UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CARRERA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

TEMA:

"FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024"

AUTORA:

CINTHIA LORENA MONTERO COLOMA

DIRECTOR

Ing. Álvaro Paúl Solís Naranjo.MsC

PARES ACADÉMICOS

Ing. Maura Susana Gavilánez Vega

Ing. Verónica Teresa Veloz Segura

SAN MIGUEL – ECUADOR

2024

TEMA

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios y a mi madre que me acompañaron en este proceso de crecimiento y desarrollo profesional. Gracias a su fortaleza, guía y respaldo incondicional, he podido culminar esta meta que me acerca cada vez más a alcanzar mis objetivos. Igualmente, estoy infinitamente agradecida con todas las personas que me motivaron y animaron a seguir adelante, apoyándome incondicionalmente durante este proceso. Me siento sumamente orgullosa de haber recibido una educación basada en el respeto y el crecimiento profesional.

Expreso mi más sincero agradecimiento a mi asesor académico, quien me ha impartido sus valiosos conocimientos a lo largo de todo este proceso de titulación. Su guía paciente y amorosa ha sido fundamental para llegar a este momento. Agradezco profundamente el tiempo dedicado y su compromiso en prepararme para mi próxima etapa profesional. Gracias a su constante apoyo y orientación, he podido culminar esta importante etapa con éxito.

Cinthia Montero

DEDICATORIA

Con profunda gratitud y orgullo, dedico este importante logro a mi familia. Han sabido comprender y aceptar el limitado tiempo que les he podido brindar a lo largo de estos años de estudio. A pesar de ello, han sido el pilar fundamental que me ha sostenido durante este proceso académico. Su apoyo incondicional en todos los sentidos ha sido indispensable para llegar hasta aquí. A mi hermana Glendi Alexandra Coloma mi mayor motivación y la fuente inagotable de inspiración que me ha impulsado a perseverar y alcanzar esta meta. Hoy, cuando culmino mis estudios, les ofrezco este triunfo como un pequeño reflejo de mi eterno agradecimiento por su paciencia, comprensión y amor inquebrantable.

A mis amados padres, quienes han sido la base fundamental de mi desarrollo personal. Ellos me han inculcado los valores, principios y el carácter que hoy me definen. gracias a su guía, su amor y su fe en mí, he podido alcanzar esta importante meta. Hoy les dedico este logro como un pequeño reconocimiento a su dedicación, su paciencia y el legado invaluable que me han entregado para ser la persona que soy.

Cinthia Montero

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PAR ACADÉMICO

UEB | UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CARRERA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EXTENSIÓN SAN MIGUEL

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. "***Álvaro Paul Solís Naranjo*** "; Ing. "***Maura Susana Gavilánez Vega"*** e Ing. "***Verónica Teresa Veloz Segura"***; en su orden Director y Pares Académicos del Trabajo de Titulación "FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024", desarrollado por la señorita ***Cinthia Lorena Montero Coloma.***

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la Carrera de Gestión del Talento Humano.

San Miguel, noviembre del 2024

Ing. Álvaro Paul Solís Naranjo
Director

Ing. Maura Susana Gavilánez Vega
Par Académico

Ing. Verónica Teresa Veloz Segura
Par Académico

CERTIFICACIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA

UEB | UNIVERSIDAD ESTATAL DEBOLIVAR

BIBLIOTECA GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Yo.Cinthia Lorena Montero Coloma. De la Cédula de Identidad No.020201678-8 en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación:
"FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024".modalidad Proyecto de Investigación, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

La autora declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Cinthia Montero

Cinthia Lorena Montero Coloma

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA.....I

AGRADECIMIENTO.....II

DEDICATORIA.....III

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PAR ACADÉMICO.....IV

CERTIFICACIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA.....V

ÍNDICE DE CONTENIDO.....VI

INDICE DE TABLAS.....X

ÍNDICE DE FIGURAS.....XI

INTRODUCCIÓN.....1

RESUMEN.....2

ABSTRACT.....3

1. CAPÍTULO I.....4

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....4

1.1. Descripción del problema.....4

1.2. Formulación del problema.....10

1.3. Preguntas de investigación.....10

1.4. Justificación.....10

1.5. Objetivos.....12

1.5.1. General.....12

1.5.2. Específicos.....12

1.6. Variables.....12

1.6.1. Variable dependiente.....12

1.6.2. Variable independiente.....13

1.7. Operacionalización de las variables.....14

2. CAPÍTULO II 16

MARCO TEÓRICO 16

2.1. Antecedentes 16

2.2. Científico 17

2.2.1. Capacitación 18

2.2.2. Proceso de capacitación 20

2.2.3. Plan de capacitación 23

2.2.4. Los elementos para elaborar un programa de capacitación 24

2.3. Conceptual 27

2.3.1. Capacitación 27

2.3.2. Desarrollo Profesional Continuo 28

2.3.3. Diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) 28

2.3.4. Diseño del programa de entrenamiento 28

2.3.5. Evaluación del desempeño 28

2.3.6. Evaluación del programa 28

2.3.7. Facilitador o instructor 28

2.3.8. Metodología de enseñanza 28

2.3.9. Necesidades de capacitación 29

2.3.10. Objetivos de aprendizaje 29

2.3.11. Plan de capacitación 29

2.3.12. Procedimiento 29

2.3.13. Programas de capacitación 29

2.3.14. Recursos de Aprendizaje 29

2.3.15. Retroalimentación 29

2.3.16. Transferencia de conocimientos 30

2.3.17. Ambiente laboral 30

2.3.18. Planes de desarrollo individual 30
2.4. Legal 30
Georreferencial 36
3. CAPÍTULO III 37
METODOLOGÍA 37
3.1. Tipo de investigación 37
3.1.1. Investigación descriptiva 37
3.1.2. Exploratoria 37
3.2. Enfoque de la investigación 38
3.3. Métodos de investigación 39
3.3.1. Método deductivo 39
3.3.2. Método inductivo 40
3.4. Técnicas e instrumentos de recopilación de datos 40
3.5. Universo, población y muestra 42
3.5.1. Estimación de muestra 42
3.6. Procesamiento de la información 43
4. CAPÍTULO IV 44
RESULTADOS Y DISCUSIÓN 44
4.1. Análisis, interpretación y discusión de resultados 44
4.2. Resultados de la entrevista 55
4.3. Análisis general de las encuestas y entrevista 61
5. CAPÍTULO V 63
PROPUESTA 63
5.1. Tema 63
5.2. Introducción 64
5.3. Justificación 65

5.4. Base legal 66

5.5. Objetivos 70

5.6. Objetivo general 70

5.7. Objetivos específicos 70

5.8. Diagnostico 71

5.9. Matriz de identificación de necesidades 72

5.10. Temas de capacitación 84

5.11. **CONCLUSIONES DE LA PROPUESTA** 91

5.12. **RECOMENDACIONES DE LA PROPUESTA** 91

5.13. **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN** 91

CONCLUSIONES 92

RECOMENDACIONES 93

REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍCAS 94

ANEXOS 99

Anexo 1. Cronograma (Gantt) 99

Anexo 2. Presupuesto Ejecutado 102

Anexo 3. Instrumento de recopilación de datos 103

Anexo 4. Entrevista 105

Anexo 5. Entrevista 107

Anexo 6. Carta de aceptación 110

Anexo 7. Certificado del Antiplagio 111

Anexo 8. Anexo Tunitin 112

Anexo 9. Evidencias de la aplicación de la encuesta en la institución 113

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de las variables 14
Tabla 2. Capacitado para fortalecer sus destrezas y habilidades..... 44
Tabla 3. Tiempo de la última capacitación 45
Tabla 4. La Capacitación fue relacionado a temas técnicos o conductuales..... 45
Tabla 5. Cuanto tiempo duró la capacitación..... 46
Tabla 6. Nivel de satisfacción 47
Tabla 7. Desempaño en el puesto de trabajo..... 49
Tabla 8. Capacitación impartida por un instructor..... 50
Tabla 9. Capacitaciones impartidas..... 51
Tabla 10. Tipos de certificación o certificado..... 52
Tabla 11. Razón no recibir una capacitación 53
Tabla 12. Conocimiento planes de mejoras profesional 54
Tabla 13. Recomendación sobre la formación y capacitación..... 55
Tabla 14. Identificación de Necesidades de Capacitación 73
Tabla 15. Capacitaciones conductuales..... 73
Tabla 16. *Capacitaciones técnicas*..... 84
Tabla 17. Capacitaciones conductuales..... 88
Tabla 18. *Cronograma de actividades* 99
Tabla 19. *Presupuesto*..... 102

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Diagrama causa-efecto 9
Figura 2. *Desarrollo de talento humano* 19
Figura 3. *Proceso de capacitación* 20
Figura 4. *Programas de capacitación* 22
Figura 5. Georreferencial 36
Figura 6. *Capacitado para fortalecer sus destrezas y habilidades* 44
Figura 7. *Tiempo de la última capacitación* 45
Figura 8. *La Capacitación fue relacionado a temas técnicos o conductuales* 46
Figura 9. *Cuanto tiempo duró la capacitación* 47
Figura 10. *Nivel de satisfacción* 48
Figura 11. *Desempaño en el puesto de trabajo* 49
Figura 12. *Capacitación impartida por un instructor* 50
Figura 13. *Capacitaciones impartidas* 51
Figura 14. *Tipos de certificación o certificado* 52
Figura 15. *Razón no recibir una capacitación* 53
Figura 16. *Conocimiento planes de mejoras profesional* 54
Figura 17. *Recomendación sobre la formación y capacitación* 55
Figura 18. *Evidencia 1* 113
Figura 19. *Evidencia 2* 113
Figura 20. *Evidencia 3* 114
Figura 21. *Evidencia 4* 114

INTRODUCCIÓN

La formación y capacitación continua del personal es un elemento clave para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales en el sector público. En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar enfrenta el desafío de contar con servidores públicos altamente calificados y comprometidos con la eficiente prestación de servicios a la ciudadanía.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo diseñar un plan de formación y capacitación que contribuya al desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar para el año 2024. Este plan busca ser una herramienta estratégica que permita alinear las necesidades de capacitación del personal con los objetivos institucionales y las tendencias del entorno.

Para lograr este propósito, se realizará un diagnóstico exhaustivo de las competencias actuales de los servidores públicos, así como de las brechas existentes entre las competencias requeridas y las competencias disponibles. Esto permitirá identificar las áreas prioritarias de formación y capacitación, con el fin de diseñar programas y actividades que fortalezcan las capacidades del personal en aspectos clave, tales como liderazgo, trabajo en equipo, orientación al servicio, resolución de problemas, entre otros.

Adicionalmente, se llevará a cabo un análisis de las normativas, planes y programas de formación vigentes en la institución, con el propósito de determinar su efectividad y alineación con las necesidades detectadas. De esta manera, se podrá proponer mejoras y estrategias innovadoras que optimicen la gestión del talento humano y contribuyan al desarrollo de competencias laborales relevantes para el desempeño eficiente de los servidores públicos.

RESUMEN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar es la institución encargada de la administración y gestión local del territorio. Su propósito fundamental es promover el desarrollo integral y el bienestar de la población. La razón de ser de esta entidad es mejorar continuamente la calidad de vida de los habitantes del cantón, a través de una gestión pública eficiente, participativa y transparente.

El objetivo de la presente investigación es diseñar un plan de formación y capacitación para potenciar las competencias laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, con el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal, a través de encuestas y entrevista. Posteriormente, se realiza un análisis de las habilidades clave requeridas para que los servidores públicos desempeñen sus funciones de manera eficiente. Con base en los resultados obtenidos, se procede a diseñar un programa de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales, buscando fortalecer los desafíos que se encuentran en los servidores públicos y mejorar la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía, así como el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Palabras Claves

Diseño, plan, formación, capacitación, desarrollo, competencias, laborales.

ABSTRACT

The Municipal Decentralized Autonomous Government of San Miguel de Bolívar is the institution in charge of the local administration and management of the territory. Its fundamental purpose is to promote the comprehensive development and well-being of the population. The reason for being of this entity is to continually improve the quality of life of the inhabitants of the canton, through efficient, participatory and transparent public management.

The objective of this research is to design a training and training plan to enhance the work skills of public servants of the Municipal of San Miguel de Bolívar, with the diagnosis of staff training needs, through surveys and interviews. Subsequently, an analysis is carried out of the key skills required for public servants to perform their functions efficiently. Based on the results obtained, a training and training program is designed for the development of job skills, seeking to strengthen the challenges faced by public servants and improve the quality of the services provided to citizens, as well as the Effective compliance with the institutional objectives of the Municipal GAD.

Keywords

Design, plan, training, training, development, skills, labor.

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Descripción del problema

La formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar en el año 2024 constituye un tema crucial debido a la significativa brecha en las habilidades laborales de los funcionarios públicos y la diversidad de competencias y conocimientos que presentan los funcionarios. Esta deficiencia está impactando negativamente en la eficiencia de la institución y la capacidad de los servidores públicos para ofrecer servicios eficientes y de alta calidad a la ciudadanía, lo que repercute en una imagen institucional que presenta falencias en cuanto a sus servicios y prestaciones.

Con la finalidad de solucionar este problema, es imprescindible desarrollar estrategias relacionadas a la implementación de programas de capacitación y formación efectivos, así como establecer un plan estratégico continuo que permita cerrar la brecha en las competencias laborales de los funcionarios públicos y con esto estandarizar la capacidad que presentan dichos funcionarios hacia la eficiencia. De esta manera, se mejorará la calidad del servicio público y se fortalecerá la capacidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar para atender las necesidades de la comunidad de manera eficiente y efectiva, logrando con ello una imagen institucional de calidad.

Entre los problemas que caracteriza a las instituciones de carácter público es la mala calidad de los servicios ante la comunidad, lo que refleja una marcada insatisfacción de la población en referencia a la atención, la amabilidad, la eficiencia, la rapidez con que se soluciona problemáticas, entre algunas de las problemáticas que se repiten a nivel institucional, estos factores evidencian la necesidad de diseñar un plan de capacitación integral para el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos del municipio, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio brindado a la ciudadanía y optimizar el desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar. Asimismo, es necesario que el plan de capacitación debe tener una visión a largo

plazo, estableciendo el año 2025 como plazo para evaluar los resultados obtenidos, debido a que es necesario formar una cultura organizacional de capacitación constante en cuanto a actualización de conocimientos, mejora de competencias y propensión hacia la mejora constante como factor distintivo de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel.

Por lo tanto, se requiere diseñar un plan de capacitación bien estructurado y efectivo para garantizar que los servidores públicos adquieran las habilidades y conocimientos necesarios para brindar servicios públicos de calidad y demostrar un desempeño sobresaliente en su trabajo. En base a un análisis crítico de las problemáticas relacionadas a las deficiencias que presentan los funcionarios con el fin de capacitarlos y potenciar las habilidades que requieren mejorarse, así como los elementos que identifiquen como nudos críticos que son necesarios solucionar en cada uno de los empleados.

Como lo menciona Henriques Alcívar & Cejas Martínez (2023) vale la pena delimitar expectativas respeto a la capacitación si bien promover el cambio en una empresa es inherente a la función de la capacitación, no creamos por esto que por sí misma puede impulsar la transformación estructural que muchas organizaciones demanda la capacitación no pueden ni debe estar ausente cuando un cambio es deseado, pero no por si sola para producir. En este sentido debe ser un proceso sistemático, conjunto y organizado para lograr una mejora dentro de la institución de manera integral en la que la capacitación debe se r un proceso transversal.

Según Schultz (1971), en su Teoría del Capital Humano, la educación y la formación son fundamentales para aumentar la productividad en una economía, lo que a su vez mejora los resultados de una empresa u organización en particular. Un plan de capacitación estructurado y eficaz puede ser clave para mejorar las habilidades y conocimientos de los servidores públicos, lo que se traduce en mejoras en la calidad de los servicios públicos y en la eficacia del gobierno en general.

Según el autor Quispe (2020) define que la capacitación está teniendo actualmente una importancia clave para la sobrevivencia y desarrollo de las empresas, cada vez más se requiere de personal que conozca "lo último “en los

aspectos relacionados con sus actividades diarias. Por lo que es necesario desarrollar una cultura institucional de capacitación constante dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel.

Se lo podría definir a un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales como una herramienta organizada y estructurada con el objetivo de mejorar las habilidades y preparación de los Servidores públicos para enfrentar los desafíos que se presentan en el entorno laboral. Este tipo de planes se enfocan en desarrollar las habilidades y competencias necesarias para mejorar el rendimiento y la eficacia de los servidores en la organización. Con esto, se busca alcanzar altos niveles de productividad y eficiencia en el entorno laboral, manteniéndose actualizados e innovadores. Este plan se crea después de un análisis previo para identificar las necesidades de formación y capacitación de los servidores. Se establecen objetivos claros y detallados de capacitación, junto con los métodos y evaluaciones para medir los resultados esperados.

Según Morante Gamarra (2022) un plan de capacitación es un proceso que requiere una planificación y organización cuidadosa, además de ser implementado sistemáticamente para que sea efectivo. La capacitación es crucial para el desarrollo de las habilidades y competencias de los servidores públicos, lo que, a su vez tiene un impacto positivo en la productividad y el rendimiento de la entidad, un plan de capacitación es fundamental para el crecimiento y éxito de la misma, ya que ayuda a mejorar las habilidades y competencias de sus Servidores.

La capacitación, en sí misma, consiste en una serie de actividades planificadas y personalizadas en función de las necesidades específicas de la entidad pública, orientadas hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los Servidores. Su finalidad es permitirles desarrollar sus actividades de manera más eficiente. Capacitar implica proporcionar al servidor las habilidades y conocimientos necesarios para que pueda llevar a cabo su trabajo de manera más efectiva.

Chicaiza Caizaguano et al (2023) en su tesis señala que, en el caso específico de Ecuador, los recursos humanos a menudo no reciben el trato acorde a su importancia. A pesar de representar un potencial de avance tecnológico

significativo, frecuentemente no se les da la debida atención en términos de formación y desarrollo sistemático, en la misma se subraya que la falta de planes de formación adecuados lleva a una disminución en la capacidad de desarrollo.

La falta de inversión en el desarrollo del personal no solo afecta la moral y la motivación de los, servidores, sino que también impide que las instituciones descentralizadas alcancen su máximo potencial. Es importante reconocer que cuando los servidores tienen una comprensión clara de sus objetivos y ven cómo sus esfuerzos individuales contribuyen al éxito general de la institución, están más inclinados a comprometerse y a trabajar con mayor dedicación.

En Ecuador, la falta de formación del personal y la ausencia de formación y capacitación para el desarrollo de las competencias laborales, interna en distintas instituciones descentralizadas conllevan a la desmotivación de los servidores y a una disminución en los niveles de productividad. Se ha observado que varias instituciones carecen de una planificación estratégica y no realizan un estudio para detectar las necesidades de capacitación de su personal, lo que impacta negativamente en la satisfacción y motivación de los servidores. En la actualidad, se nota que la capacitación laboral es cada vez más importante, ya que se reconoce al capital humano como un elemento crucial para impulsar la innovación. Esto está respaldado por diversos expertos que afirman que la capacitación está estrechamente ligada a la competitividad laboral

En la provincia Bolívar el problema se ha determinado que no se rigen en un buen proceso de formación de capacitación para el desarrollo de competencias laborales para promover la eficiencia y la eficacia de los servidores públicos dentro de las instituciones descentralizadas necesitan llevar un buen ambiente laboral minucioso de preparación profesional, que promueva la eficiencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar a través el mejorar su capital humano en el área que se requieran.

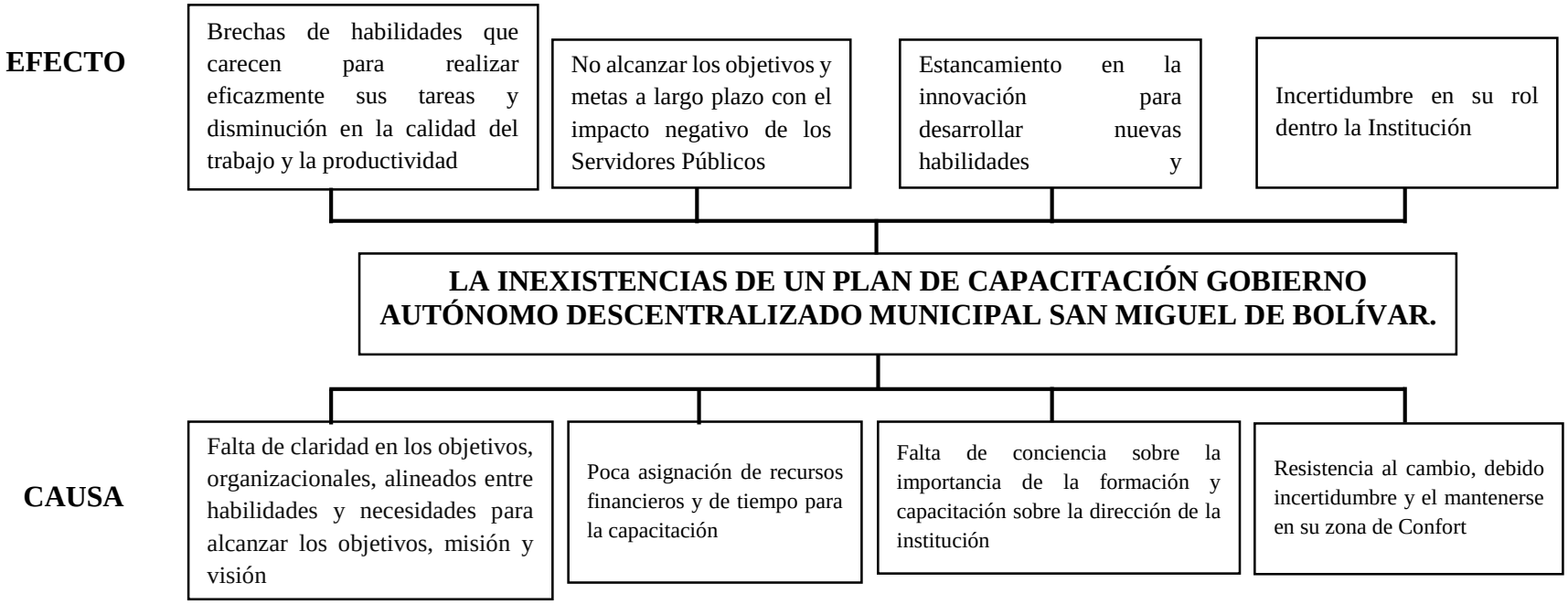
El diseño de un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laboral es fundamental para promover la eficiencia en una institución. Este plan puede estructurarse mediante un instructivo que permita realizar un estudio exhaustivo de las áreas que requieren capacitación, con el fin de cubrir las

necesidades de conocimiento necesarias. Esto no solo complementa el proceso de aprendizaje de los servidores, sino que también garantiza el desarrollo de un talento humano competente y comprometido con el cumplimiento de los objetivos institucionales. De la misma forma será factible para la institución estableciendo el desarrollo de competencias, técnicas y habilidades de los servidores públicos para promover la efectividad colaborativa, para el desarrollo las capacidades del servidor.

Un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales es crucial para establecer la trayectoria de las iniciativas de formación a mediano plazo. Sin embargo, su importancia radica también en su capacidad para adaptarse a las necesidades inmediatas que surjan en el camino hacia el logro plazo de los objetivos institucionales. Por lo tanto, aunque tenga una visión a futuro, debe someterse a revisiones periódicas para garantizar su relevancia, efectividad y flexibilidad asegurando que el plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales se mantenga alineado con los cambios en el entorno institucional y las demandas del mercado, permitiendo así una respuesta ágil y eficiente para los desafíos emergentes.

Figura 1.

Diagrama causa-efecto



1.2. Formulación del problema

¿De qué manera contribuye la formación y capacitación al desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar en el año 2024?

1.3. Preguntas de investigación

- ¿Cuáles son las necesidades específicas de capacitación en términos de desarrollo de competencias laborales del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar?
- ¿Cómo se garantiza el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos en Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de la, Provincia de Bolívar?
- ¿Cuáles son los beneficios del plan de formación y capacitación para el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de la Provincia Bolívar Año 2024?

1.4. Justificación

La importancia de la investigación radica en que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel es necesario desarrollar mayor nivel de competitividad en base a mejorar los procesos mediante la preparación adecuada de su personal, con el fin de alcanzar los resultados esperados y destacarse en su entorno. En la actualidad, las instituciones que deseen planificar de manera acertada su futuro deben estructurarse con una misión clara y directa hacia sus empleados y clientes y es lo que se busca dentro del estudio. La institución invierte recursos en cada colaborador al seleccionarlo, incorporarlo y capacitarlo. En este sentido, para proteger esta inversión, se debe conocer el potencial de sus empleados, así como sus debilidades con la finalidad de desarrollar estrategias de capacitación orientadas a mejorar la eficiencia de estos. También facilita la identificación de otras tareas de nivel similar que el colaborador podría realizar, desarrollando sus aptitudes y mejorando el desempeño a nivel general con lo que se logra mejorar la imagen institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel

ante la comunidad, consolidándolo como una institución caracterizada por la calidad de sus servicios y prestaciones.

La finalidad de la investigación es demostrar la necesidad de mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión gubernamental ofreciendo servicios públicos de calidad en base a la formación y capacitación a los funcionarios para mejorar sus competencias laborales. Un plan de formación y capacitación adecuado mejoraría las habilidades y fortalecería conocimientos de los servidores públicos, También les ayudaría a adaptarse a los cambios y los nuevos desafíos en el entorno laboral, lo que daría como resultado mejorar los procesos internos en Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel

La propuesta de diseño de un plan de formación de capacitación acorde a la realidad institucional es esencial para lograr el mejoramiento continuo en el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar. Este plan se debe abarcar una selección cuidadosa de temas pertinentes, elegir metodologías de enseñanza apropiadas y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para su implementación efectiva todos estos criterios en base a un análisis de necesidades de capacitación. Además, la flexibilidad es clave: el plan debe ser adaptable para satisfacer las diversas necesidades y estilos de aprendizaje de los servidores públicos. Esto implica ofrecer opciones de capacitación que permitan a cada servidor, aprovechar al máximo su experiencia de aprendizaje, garantizando así un desarrollo integral y significativo de sus habilidades, destrezas y conocimientos técnicos

Es factible debido a que se muestra cierta insatisfacción por parte de la comunidad que recibe servicios por parte de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y es necesario diseñar un plan de formación de capacitación para el desarrollo de conocimientos técnicos, destrezas y habilidades para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar. Asimismo, la capacitación es esencial para garantizar que los servidores públicos puedan realizar sus tareas de manera más rápido y efectiva a fin de proveer servicios de calidad a los ciudadanos.

El beneficio de implementar un plan de formación y capacitación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar está ligado

a mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión gubernamental, lo que contribuirá a la satisfacción de la ciudadanía y una sociedad más justa. Además, el plan de capacitación permite actualización y adaptación a cambios y desafíos en el entorno laboral por parte de los funcionarios y desarrollar una cultura de capacitación constante y perfeccionamiento para los funcionarios.

Finalmente, un plan de capacitación efectivo permite mejorar el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar considerando que el mismo busca reducir tiempos y procesos en la prestación de servicios a la ciudadanía. Además, fomentaría una cultura de aprendizaje continuo.

1.5. Objetivos

1.5.1. General

Analizar la gestión del subsistema de formación y capacitación que aplican a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar año 2024

1.5.2. Específicos

- Identificar las necesidades de capacitación basado en el diagnóstico de las competencias laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel De Bolívar.
- Analizar los factores claves a ser considerados en el plan de formación y capacitación para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel De Bolívar.
- Elaborar una propuesta de plan de formación y capacitación basado en las competencias laborales y el efecto multiplicador para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de la Provincia Bolívar.

1.6. Variables

1.6.1. Variable dependiente

Plan de Capacitación

1.6.2. Variable independiente

Desarrollo de competencias laborales

1.7. Operacionalización de las variables

Tabla 1. *Operacionalización de las variables*

VARIABLE	DEFINICIÓN, CONCEPTUAL	DIMENSIÓN OBJETIVA	DIMENSIÓN	INDICADORES	TÉCNICA	INSTRUMENTOS
Independiente	Un plan de formación y capacitación es un análisis de las expectativas y necesidades de una organización para solucionar las mismas mediante capacitación enfocada en determinado periodo de tiempo (Zapata, 2016). Según Robbins (2016), "el desarrollo de competencias laborales a través de programas de formación y capacitación sistemáticos es crucial para el éxito a largo plazo de cualquier organización". Estos programas no solo mejoran el desempeño individual, sino que también potencian la capacidad de las instituciones para adaptarse a cambios tecnológicos y de mercado	Dirigir a los servidores públicos a conseguir la eficiencia, eficacia laboral dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar	Diagnóstico e identificación de necesidades de formación y capacitación.	• Competencias técnicas • Competencias conductuales	Encuesta Y entrevista	Cuestionario estandarizado
			Diseño del plan formación y capacitación	• Determinación de temáticas • Estrategias de capacitación • Tiempo de capacitación • Presupuesto • Cronograma • Efecto multiplicador	Encuesta	
Dependiente	El desarrollo de competencias laborales se refiere al proceso continuo y sistemático mediante el cual los individuos adquieren, mejoran y aplican un conjunto de	Preparar a los trabajadores para enfrentar los desafíos del mercado	Desarrollo competencias técnicas	• Conocimientos especializados. • Habilidades prácticas y técnicas.	Encuesta	Cuestionario estandarizado

	habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para desempeñarse de manera efectiva en el entorno laboral. Este proceso incluye la formación técnica y profesional, la capacitación en habilidades blandas como la comunicación, el trabajo en equipo, la resolución de problemas y la adaptabilidad, así como el aprendizaje de prácticas específicas del sector y la industria.	laboral, aumentar su productividad, promover su crecimiento profesional	Desarrollo de competencias conductuales	• Comunicación verbal y escrita. • Trabajo en equipo y colaboración. • Liderazgo y gestión de personas.	Encuesta	Cuestionario estandarizado
			Conocimientos	• Conocimientos técnicos relacionados al puesto de trabajo • Conocimientos de leyes y normativas	Encuesta	Cuestionario estandarizado
			Capacidades y Habilidades	• Cumplimiento de tareas encomendadas	Encuesta	Cuestionario estandarizado

Nota: Definición, dimensión, indicadores, técnica e instrumentos

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Existen investigaciones previas a la presente que analizan la temática dentro de otros contextos, en este sentido se presenta el trabajo de investigación titulado "Diseñar un Plan de Capacitación para los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Naranjal que ayude a la Optimización del Control Administrativo" el objetivo general es "Diseñar un plan de mejora para la gestión administrativa en el gobierno autónomo descentralizado del cantón Naranjal y se aplicó la metodología mixta donde se combina en función de una revisión Descriptiva, Exploratoria y enfocado en el método cuantitativo y cualitativo, inductivo, deductivo con su técnica de investigación. Como es la encuesta, entrevista para garantizar la eficiencia y transparencia y equidad en los procesos del diseño del plan de capacitación. Dentro de la misma se concluye que la capacitación planeada para el Gobierno Autónomo Descentralizado debería considerarse como una oportunidad para el crecimiento profesional. Este enfoque se centró en la creación de valor, habilidades y competencias. La investigación identificó factores que afectan la atención a los ciudadanos de manera dispar, lo cual se refleja en la desmotivación del personal. Esta desmotivación afecta la relación y la integración de los trabajadores, generando un ambiente organizacional poco favorable. Se realizaron diagnósticos de las necesidades de los servidores públicos mediante canales de comunicación, permitiendo una interacción directa con empleados administrativos, operativos y el alcalde, quien actúa como representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Naranjal (Espinoza, 2014).

De manera seguida el trabajo de investigación titulado "La capacitación del servidor municipal y su incidencia en la calidad de atención ciudadana en el balcón de servicios de la administración zonal de Tumbaco del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha" con su objetivo general que fue "Determinar cómo incide la capacitación del servidor municipal en la calidad de atención ciudadana en el balcón de servicios de la administración zonal de Tumbaco del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha" y se aplicó una metodología mixta, asimismo se realizó una revisión documental,

descriptiva exploratoria, misma que sustenta la implementación del diseño del plan de Capacitación es esencial para el crecimiento, la eficiencia y la sostenibilidad a largo plazo de una institución. Ayuda a construir una fuerza laboral más competente, comprometida y preparada para enfrentar los desafíos cambiantes del entorno laboral. Dentro de la investigación se subraya la importancia estratégica de la capacitación continua en el ámbito municipal, no solo como un medio para mejorar la atención ciudadana, sino también como un impulsor clave para el desarrollo y el éxito sostenible de la administración zonal de Tumbaco. La inversión en el crecimiento y el bienestar de los servidores municipales es esencial para garantizar una gestión eficiente y satisfactoria de las necesidades de la comunidad (Olmedo Mena, 2013).

2.2. Científico

En este estudio, es fundamental examinar diversas teorías, generalidades, técnicas y herramientas relacionadas con la gestión del talento humano y el desarrollo personal mediante distintos procesos de formación y capacitación para desarrollar competencias laborales. Esto proporcionará los fundamentos teóricos necesarios para mejorar la eficiencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de la Provincia de Bolívar, reconocido por su transparencia institucional.

Según Queiruga Santamaría et al (2022) un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales se define como un conjunto organizado de actividades de aprendizaje diseñadas para que los empleados adquieran y mejoren las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones actuales o futuras dentro de la organización. Según Salleres Salazar (2021), este plan se refiere a un proceso estructurado cuyo objetivo principal es aumentar las habilidades, conocimientos y actitudes de los trabajadores. El propósito final es mejorar el desempeño de los empleados, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas de la organización.

En otras palabras, este plan busca invertir en el desarrollo del capital humano, incrementando las capacidades de los empleados para que puedan contribuir más efectivamente al éxito de la institución (Del Arco et al., 2021). Se considera un proceso sistemático y planificado, lo que implica que debe estar bien

estructurado para identificar las necesidades y estrategias de la organización descentralizada. Solo de esta manera se puede obtener el máximo beneficio del gasto en actividades de formación y capacitación (Oblitas Pinedo, 2021).

La teoría del capital humano sostiene que invertir en los trabajadores incrementa su eficiencia productiva y sus ingresos (Amaranto Esquivel & Benites Paz, 2021). Por otro lado, la teoría del aprendizaje incluye aspectos relacionados con niveles estructurales sobre la expectativa y la acción de desarrollo, lo que permite crear un carácter auto validante relacionado con los hechos y rasgos que mejoran la formación de los profesionales (Eraso Espinosa et al., 2022).

2.2.1. Capacitación

La capacitación es uno de los elementos de mayor importancia a la hora de buscar la eficacia dentro de las instituciones de distinta índole, debido a que esta fomenta una mejora constante de conocimientos en los funcionarios, además de que los forma y fortalece sus capacidades, habilidades, competencias en sus áreas de trabajo, por otro lado fortalece sus competencias tanto específicas como blandas, ya que muchas capacitaciones se orientan a fortalecer habilidades blandas de los funcionarios (Salazar Botello et al., 2020). En este sentido, la capacitación se vuelve fundamental cualquier organización o institución para alcanzar el éxito. Brindar formación a los empleados no solo contribuye a mejorar sus habilidades, sino que también eleva la calidad de todas las actividades que realizan (Salas Díaz, 2016). El proceso de administración de la capacitación. Este proceso se encarga de identificar y definir tanto las necesidades evidentes como las ocultas de los trabajadores, estableciendo objetivos con base en dichas necesidades (Rodríguez-Acosta et al., 2021).

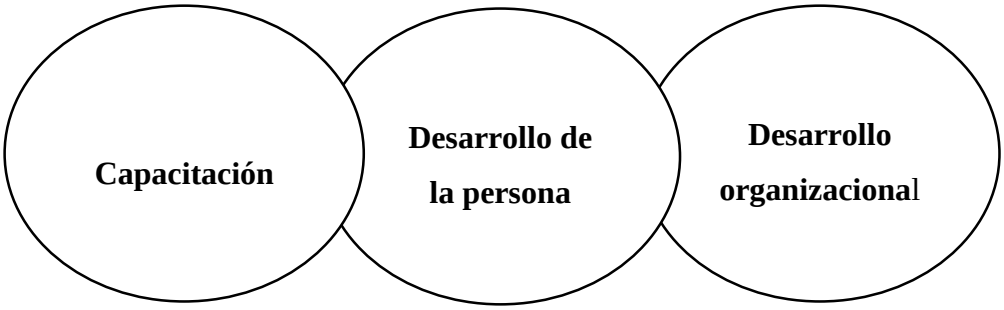
De esta manera, la empresa puede llevar a cabo una capacitación verdaderamente efectiva y eficiente. Al entender las necesidades reales de los empleados, la organización puede diseñar programas de formación a la medida, que les permitan desarrollar las competencias que realmente requieren para desempeñar sus funciones de manera sobresaliente y con ello se satisface las necesidades específicas en base a un análisis real de necesidades de capacitación (Pulistar Suarez et al., 2023).

La capacitación ya no se ve como un simple trámite, sino como una inversión estratégica en el talento humano. Al fortalecer las capacidades de los trabajadores, la empresa puede impulsar su productividad, mejorar la calidad de sus productos o servicios, y mantener una ventaja competitiva en el mercado y lograr con ello un satisfacción de sus usuarios (Verastegui Galvez, 2023).

La capacitación es un recurso usado para conseguir el desempeño en el área laboral, y desarrollar habilidades y cualidades en el recurso humano ya que los ayuda a prepararse para que sean más productivos y favorezcan al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, este proceso conlleva a un fortalecimiento de la estructura de toda la institución ya que cada uno de sus departamentos funciona de mejor manera y por ende la institución en general (Samboni Castillo et al., 2023). En la actualidad es de gran importancia capacitar al capital humano en las organizaciones ya que es el principal patrimonio y se ha transformado en una cuestión transcendental para el éxito del negocio. A continuación, en la figura 1 se muestra la estructura que se establece de forma general para el desarrollo del talento humano.

Figura 2.

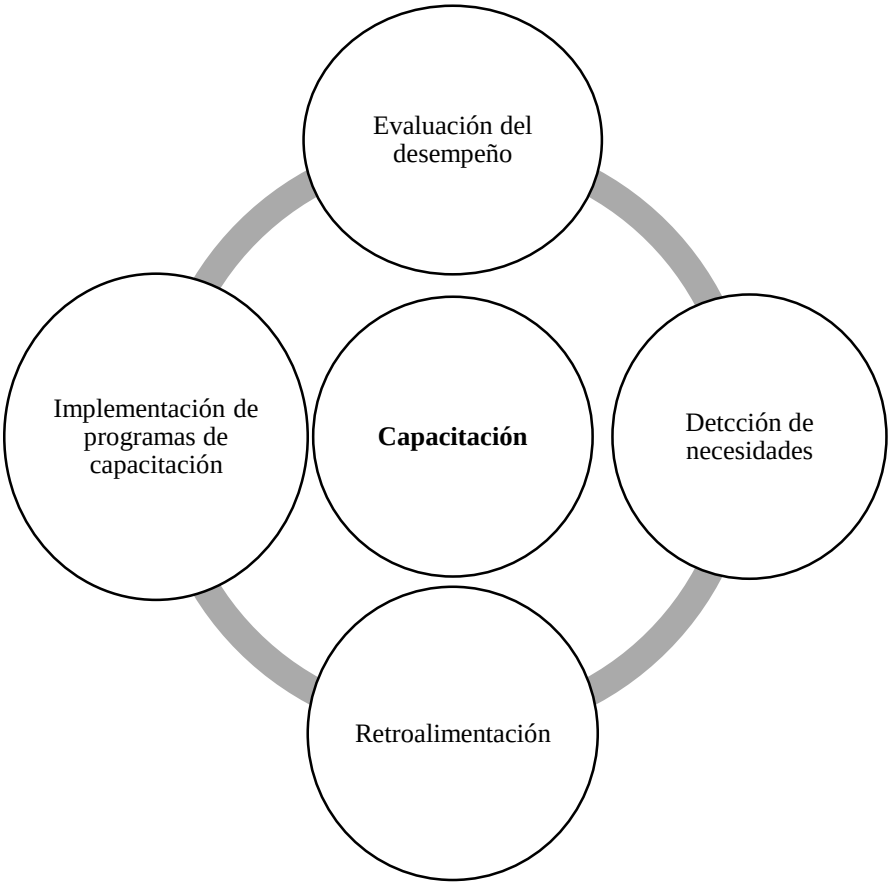
Desarrollo de talento humano



En este sentido el desarrollo del talento humano se fundamenta en un proceso de capacitación sistemático, contextualizado y adaptado a las necesidades de los funcionarios como se muestra en la figura 3.

Figura 3.

Proceso de capacitación



Como se observa en la figura 2 y 3 el proceso de mejora del talento humano es un sistema secuencial y estructurado que permite el mejoramiento de estos hacia el desarrollo institucional pasando por un análisis de identificación de problemáticas y necesidades de capacitación hasta llegar a su implementación.

2.2.2. Proceso de capacitación

Se reconoce a la capacitación como un proceso continuo que atraviesa cuatro etapas fundamentales descritas a continuación:

- Diagnóstico
- Diseño
- Implantación
- Evaluación

2.2.2.1. Enfoque de la capacitación

Se encuentra encaminada al desarrollo de las habilidades y ciertas competencias con la finalidad de proporcionar información relevante (Bendezú-Pacífico, 2020). En este sentida esta actividad inicial permite identificar el tipo de capacitación, las temáticas a analizar y los elementos de interés necesarios para fortalecimiento de las habilidades de los funcionarios.

2.2.2.2. Diseño de un programa de capacitación

La planificación de actividades y acciones en la capacitación es un componente fundamental para el éxito de un programa de formación. Esto se basa en la identificación clara y precisa de los objetivos de la capacitación, que deben estar alineados con las metas estratégicas de la organización y responder a las necesidades específicas de desarrollo de los empleados (Gaspar Castro, 2021). Establecer los objetivos es una dirección y propósito para el programa de capacitación, lo que facilita la creación de actividades pertinentes y beneficiosas para los participantes y de esta manera sacar provecho a cada uno de los procesos de gestión del talento humano.

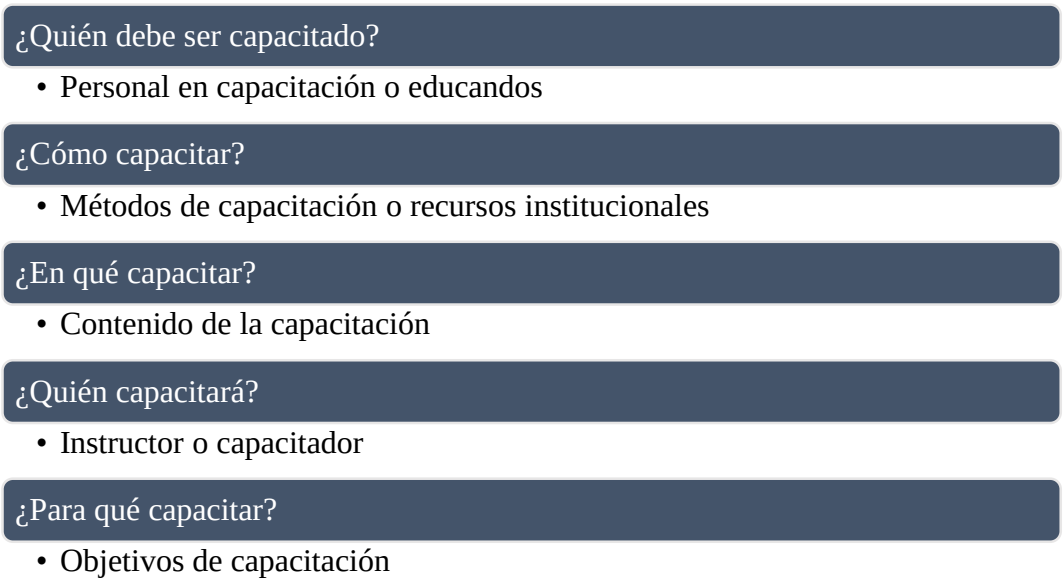
Una planificación detallada incluye una variedad de actividades y métodos de enseñanza, como sesiones teóricas, talleres prácticos, estudios de casos, simulaciones y actividades interactivas, todas ellas encaminadas a fortalecer las competencia de los funcionarios, abordando aspectos teóricos y prácticos dentro de la capacitación (Zea Vallejo & Alonzo Manzano, 2020). La diversidad en los métodos de capacitación mantiene el interés y la motivación de los participantes, ya que abordan diferentes estrategias de aprendizaje.

Al igual que la planificación, es crucial la asignación de recursos, incluyendo recursos materiales y tecnológicos, disponibilidad de instructores calificados y programación del tiempo requerido para cada actividad lo que conlleva el desarrollo de una actividad rigurosa y bien planificada para lograr los objetivos propuestos (Bolaños, 2020). La evaluación continua es esencial para medir el progreso de los participantes y la efectividad del programa en tiempo real, esta permite que se pueda desarrollar retroalimentación en tiempo real o solucionar problemas de capacitación y de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Finalmente, la planificación debe incluir un componente de seguimiento post-capacitación, diseñando estrategias para apoyar a los empleados en la aplicación de lo aprendido en sus roles cotidianos y evaluar el impacto a largo plazo de la capacitación en su desempeño y los resultados organizacionales (Matus, 2013).

Figura 4.

Programas de capacitación



Según Chávez et al (2022) menciona que " el desarrollo de la competencia laboral implica la capacitación y preparación de personal para lograr la adquisición de conocimientos y habilidades, así como formas de pensar, actuar y ser humanos, con la finalidad de lograr un crecimiento del personal de forma integral, asimismo logra un cambio conductual y actitudinal de los profesionales, y con ello aportar al desarrollo de la institución y satisfacer las necesidades institucionales con el objeto de mejorar significativamente el desempeño del trabajador y desarrollar plenamente al individuo".

2.2.2.3. Detección de necesidades de capacitación

Según Berrocal Berrocal et al (2021) la detección de necesidades de capacitación es un proceso de investigación en las organizaciones que busca identificar faltas y deficiencias en los conocimientos, capacidades y habilidades de

los trabajadores a partir de un análisis pormenorizado de sus competencias y conocimientos, y su efecto dentro del funcionamiento de los departamentos donde el funcionario labora y en la empresa. Este aspecto permite que los funcionarios realicen un proceso de cumplimiento de las funciones para las cuales han sido designados. La detección de necesidades de capacitación ayuda a las organizaciones a mantenerse competitivas en un mercado constante, adaptándose a nuevas demandas y aprovechando nuevas oportunidades de negocio y con ello llevando un valor adicional a su competencia manteniendo una imagen institucional de calidad.

Este proceso de detección de necesidades es fundamental dentro de cualquier organización debido a que el mismo provee una mejora significativa en los funcionarios y el correcto desarrollo de sus funciones dentro de la institución. Este debe ir acompañado de un descriptivo de puesto en el que detalle de manera eficiente y eficaz sus habilidades y compromisos con la organización, potenciando sus capacidades y competencias; por tanto, se puede llegar que es vital llevar a cabo el proceso de detección de necesidades de capacitación para cumplir con las metas y objetivos institucionales.

2.2.3. Plan de capacitación

Un plan de capacitación, según Chiavenato (2021) es un conjunto de acciones diseñadas para mejorar las habilidades, conocimientos y competencias de los empleados en una organización hacia un crecimiento personal e institucional. Este plan implica la identificación de las necesidades de capacitación, el diseño de programas específicos y la implementación de estrategias para mejorar el desempeño y el desarrollo de los empleados de forma integral.

El autor destaca la importancia de alinear el plan de capacitación con los objetivos organizacionales y las metas estratégicas de la empresa con la finalidad de que se mantenga una coherencia y estructura organizativa bien direcciona. Además, subraya que un plan de capacitación efectiva debe ser continuo, adaptándose a las cambiantes necesidades del personal y del entorno laboral y que permita una actualización contante más aun cuando los cambios sociales, empresariales y competitivos así lo exigen.

La planificación de la capacitación es un documento conformado por un conjunto de programas específicos, en donde se puntualiza las actividades,

lineamientos y programaciones para la ejecución de los puntos a impartir en los diversos días establecidos en el cronograma que se establece de una forma rigurosa bajo una planificación adecuada y manejable dentro de los tiempos previstos para su implementación.

2.2.4. Los elementos para elaborar un programa de capacitación

- Niveles de ocupación
- Número de trabajadores
- Periodo o tiempo en que estará en vigencia
- Desarrollo del plan

2.2.4.1. Cultura organizacional

Según Carrión Fredes et al (2021) la cultura organizacional o cultura corporativa se refiere al vínculo de costumbres y creencias determinadas por las normas, actitudes y expectativas que poseen en común los integrantes de las organizaciones y que la diferencian de sus competidores. Este factor es fundamental dentro de una institución ya que la misma puede ser una cultura sólida, bien definida y con elementos adecuados o puede ser lo contrario y es este factor un determinante de la eficiencia de la institución.

2.2.4.2. El proceso de elaboración de un plan de capacitación

La abundancia y la diversidad de planes o iniciativas de formación son amplias dentro de una gran corporación y abarcan duraciones variables, como horas, días, meses o incluso años. La selección de la metodología de formación dentro de una institución depende de varios factores: la escala de la empresa, los recursos disponibles para el desarrollo del programa y el tema específico al que se destina la enseñanza. Predominantemente, las iniciativas de capacitación tanto para los trabajadores manuales como para el personal administrativo ponen un énfasis significativo en perfeccionar las competencias específicas del trabajo. Los planes de desarrollo del personal abarcan un espectro que va desde la planificación estratégica hasta la evaluación de las tareas, y requieren una programación meticulosa que abarque los preparativos necesarios.

- Enfoque de una necesidad especifica cada vez.
- Definición clara del objetivo de la capacitación.

- División del trabajo a ser desarrollado, en módulos, paquetes o ciclos.
- Elección de los métodos de capacitación, considerando la tecnología disponible.
- Definición de los recursos necesarios para la implementación de la capacitación, como tipo de entrenador o instructor, recursos audiovisuales, maquinas, equipos o herramientas necesarias, materiales, manuales, etc.
- Definición de la población objetivo, es decir, el personal que va a ser capacitado, considerando:
- Número de personas.
- Disponibilidad de tiempo.
- Grado de habilidad, conocimientos y tipos de actitudes.
- Características personales de comportamiento. Local donde se efectuará la capacitación, considerando las alternativas en el puesto de trabajo o fuera del mismo, en la empresa o fuera de ella.
- Época o periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno o la ocasión más propicia.
- Cálculo de la relación costo-beneficio del programa.
- Control y evaluación de los resultados, considerando la verificación de puntos críticos que requieran ajustes o modificaciones en el programa para mejorar su eficiencia.
- Una vez determinada la naturaleza de las habilidades, los conocimientos o comportamientos terminales deseados como resultado de la capacitación, el siguiente paso es la elección de las técnicas que van a utilizarse en el programa de capacitación con el fin de optimizar el aprendizaje

2.2.4.3. Determinación de necesidades de capacitación

Según Casafranca et al (2020) es reconocido por su modelo de evaluación de la formación, que hace hincapié en la importancia de la determinación de las necesidades como fase fundamental. En su publicación «Evaluating training programs: The four levels» (1975), Kirkpatrick presenta un modelo de cuatro niveles para evaluar la eficacia de la formación. La identificación y el análisis de

las brechas entre las habilidades existentes y las habilidades requeridas constituyen el paso inicial de este proceso.

Encarna la función principal y estratégica, que implica el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los empleados y el establecimiento de un inventario de necesidades basado en factores como los avances tecnológicos, la reducción de la fuerza laboral, la rotación de turnos y/o los departamentos organizacionales que deben reforzarse mediante planes de readiestramiento laboral. Esto tiene como objetivo facilitar la transición de la fuerza laboral a funciones alternativas. Además, las técnicas de gestión emergentes pertinentes a este ámbito, como la asignación de puestos de trabajo y la especialización, exigen una comprensión profunda y una preparación para sus demandas y características, en particular para mitigar los impactos asociados a ellas.

La determinación de las necesidades de capacitación es competencia del departamento de recursos humanos, que colabora con los jefes departamentales para identificar y priorizar estas necesidades. Además, implica aprovechar diversos recursos, incluida la búsqueda de la orientación de expertos para obtener una visión más profunda de los problemas derivados de una oferta de formación inadecuada.

Las principales metodologías empleadas para determinar las necesidades de formación abarcan:

2.2.4.4. Encuestas a empleados

Estas encuestas comprenden un conjunto de preguntas presentadas en papel para recopilar información sobre los requisitos de capacitación. Deben ofrecer un espacio para que los encuestados compartan sus perspectivas, desafíos, experiencias y necesidades específicas para mejorar el conocimiento. La participación del personal en la identificación de sus necesidades de capacitación se puede lograr mediante entrevistas o encuestas diseñadas para captar varios tipos de requisitos.

2.2.4.5. Análisis de cargos

Mediante la utilización de esta metodología, nos permite adquirir una comprensión y delimitación de las habilidades, conocimientos y capacidades deseados. Esto facilita la creación de iniciativas de formación personalizadas destinadas a mejorar la capacidad e impartir conocimientos específicos pertinentes

a las responsabilidades actuales, al tiempo que se diseñan planes de formación concretos y rentables y se ajustan las estrategias pedagógicas.

Examine las especificaciones laborales de cada puesto y destaque las competencias esenciales que se esperan del titular. Si algún miembro del personal carece de la experiencia necesaria para su puesto, estas áreas deben incorporarse al programa de capacitación, garantizando que las personas participen en los módulos del curso correspondientes. Aproveche la agenda operativa para garantizar la alineación con los objetivos de la organización dentro del marco de capacitación.

Además, hay varios indicadores que indican los requisitos de formación. Estas métricas sirven para identificar las necesidades de formación futuras provocadas por eventos específicos (indicadores prospectivos) o por problemas recurrentes relacionados con las necesidades de formación actuales (indicadores retrospectivos).

2.2.4.6. Organización de la formación

Esto se refiere a la ejecución del plan estratégico, delineando la programación de las actividades y detallando cómo se desarrollará la agenda de capacitación y desarrollo. Dentro de este marco, las consideraciones deben abarcar las siguientes acciones:

- Fijación de la fecha y hora del evento
- Determinación del auditorio adecuado donde se desarrollará el evento
- Contratación de los instructores
- Selección de participantes
- Designación de los coordinadores
- Preparación de los medios y materiales
- Elaboración y manejo de la base de datos

2.3. Conceptual

2.3.1. Capacitación

Es el aprendizaje de nuevas habilidades en el lugar de trabajo que lleva a cabo la empresa, es un entrenamiento en tareas específicas con la producción dónde reciben una formación específica donde los propietarios financian su consecución (BID, 2017).

2.3.2. Desarrollo Profesional Continuo

Fomento de oportunidades de aprendizaje continuo para los empleados incluso después de completar la capacitación inicial (Gacia N. , 2017).

2.3.3. Diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC)

Es un proceso sistemático que implica la identificación y evaluación de las brechas existentes entre las habilidades y conocimientos actuales de los empleados y las habilidades y conocimientos necesarios para cumplir con los objetivos organizacionales (Garcia, Diagnostico de Nesecidades , 2017).

2.3.4. Diseño del programa de entrenamiento

Es parte del proceso y se nutre con información proporcionada del inventario de necesidades, y consiste en la formulación estructurada de los métodos que se emplearán para la formación del personal en las necesidades de capacitación que requiera (Garcia, Diseño del Programa , 2017).

2.3.5. Evaluación del desempeño

Es una herramienta fuente de información valiosa sobre las habilidades de los empleados, pues ayuda a identificar factores clave a desarrollar (Gacia, 2017) sirve para identificar las necesidades de capacitación en el que se puede apreciar que los empleados representan un rendimiento que está debajo de lo que el cargo exige y que parte de la empresa necesita reforzarse a través del entrenamiento.

2.3.6. Evaluación del programa

Análisis y evaluación del programa de capacitación en su conjunto para identificar áreas de mejora (Garcia, Evaluacion del Programa, 2017).

2.3.7. Facilitador o instructor

Persona encargada de conducir la capacitación, proporcionar información y facilitar el aprendizaje de los participantes.

2.3.8. Metodología de enseñanza

Enfoque o técnica utilizada para impartir información a los participantes durante la capacitación (por ejemplo, conferencias, estudios de caso, juegos de rol).

2.3.9. Necesidades de capacitación

Identificación de las brechas entre las habilidades actuales de los empleados y las habilidades necesarias para desempeñar eficazmente sus roles.

2.3.10. Objetivos de aprendizaje

Declaraciones claras y medibles que describen lo que los participantes deben saber o ser capaces de hacer al finalizar la capacitación.

2.3.11. Plan de capacitación

Un plan de capacitación es un documento estratégico que detalla cómo una organización tiene la intención de desarrollar las habilidades y conocimientos de su personal. Este plan establece objetivos de aprendizaje, métodos de entrega, recursos necesarios y evaluación de resultados para mejorar el rendimiento de los empleados y, en última instancia, contribuir al logro de los objetivos organizativos.

2.3.12. Procedimiento

Es la narración cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas, y que hay que realizar dentro de un procedimiento, explicando quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace, a través de la narrativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento.

2.3.13. Programas de capacitación

Es un programa de formación profesional y apoyo a la creación o mantenimiento del empleo que tiene por finalidad la capacitación de trabajadores en actividad, y busca favorecer la competitividad de las empresas y el mantenimiento de los puestos de trabajo.

2.3.14. Recursos de Aprendizaje

Materiales o herramientas utilizadas para apoyar la capacitación, como manuales, presentaciones, videos o plataformas en línea (Gacia, 2017).

2.3.15. Retroalimentación

Comentarios proporcionados a los participantes sobre su desempeño

2.3.16. Transferencia de conocimientos

Aplicación exitosa de las habilidades y conocimientos adquiridos durante la capacitación en el entorno laboral (Gacia, 2017).

2.3.17. Ambiente laboral

El ambiente laboral generalmente se refiere a las políticas de recursos humanos que afectan directamente a los empleados, tales como compensaciones y beneficios, proyección profesional, diversidad, balance trabajo-tiempo libre, horarios flexibles, programas de salud y bienestar, seguridad laboral, planes y beneficios para sus familias y dependientes (Gacia, 2017).

2.3.18. Planes de desarrollo individual

Documentos que delinean los objetivos de desarrollo y las acciones específicas que los empleados deben tomar para mejorar sus habilidades (Gacia, 2017).

2.4. Legal

Constitución de la República del Ecuador

Art. 38.- El Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, las inequidades de género, la etnia, la cultura y las diferencias propias de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades; asimismo, fomentará el mayor grado posible de autonomía personal y participación en la definición y ejecución de estas políticas.

Por lo tanto, en el ítem 2, Protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica. El Estado ejecutará políticas destinadas a fomentar la participación y el trabajo de las personas adultas mayores en entidades públicas y privadas para que contribuyan con su experiencia, y desarrollará programas de capacitación laboral, en función de su vocación y sus aspiraciones (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Art. 39.- El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público.

El Estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación, salud, vivienda, recreación, deporte, tiempo libre, libertad de expresión y asociación. El Estado fomentará su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas, con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP

CAPITULO V

DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

Art. 69.- De la Formación de las y los servidores públicos. - La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

La formación no profesional se alineará también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal. - Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad

tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)

Capítulo VI

Del fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados

Art. 151.- Fortalecimiento institucional.- Con el objetivo de generar condiciones necesarias para que los gobiernos autónomos descentralizados ejerzan sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia; se desarrollará de manera paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras. (COOTAD, Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010)

Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN

Art. 152.- Responsables del fortalecimiento institucional. - El diseño del proceso de fortalecimiento institucional corresponderá al Consejo Nacional de Competencias, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes. Para su ejecución podrá establecer convenios con el organismo público encargado de la formación de los servidores públicos, las asociaciones de gobiernos autónomos descentralizados, universidades,

institutos de capacitación de los gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones no gubernamentales, los cuales conformarán la red de formación y capacitación.

Para el efecto el consejo nacional de competencias deberá:

- **a)** Definir y articular las políticas, estrategias, planes y programas encaminados a la capacitación, formación, apoyo y profesionalización del conjunto de talentos humanos de los gobiernos autónomos descentralizados:
- **b)** Establecer mecanismos de investigación y monitoreo de la gestión de competencias y servicios para la toma oportuna de decisiones en el ámbito de la capacitación, formación y apoyo a los gobiernos autónomos descentralizados; y,
- **c)** Articular las demandas locales con los servicios de capacitación ofrecidos por la escuela de gobierno de la administración pública, las asociaciones de los gobiernos autónomos descentralizados y la red de formación y capacitación de los servidores públicos (República del Ecuador, 2019).

ACUERDO No. MDT-2023-062

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Capítulo

I OBJETO, ÁMBITO Y APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El objeto de esta norma es establecer los mecanismos técnicos y procedimentales que permitan a las unidades de administración del talento humano - UATH o quienes hagan sus veces, de las instituciones del estado sujetas al ámbito de la ley orgánica del servicio público - LOSEP, implementar el subsistema de formación y capacitación a fin de garantizar el desarrollo de las capacidades, destrezas y habilidades de los servidores públicos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua en la gestión de los servicios públicos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - La presente norma técnica es de aplicación obligatoria para todas las instituciones del estado comprendidas en el artículo 3 de la ley orgánica del servicio público. Se excluye de su ámbito de aplicación a

aquellos servidores con un régimen de carrera específico determinado por ley, que contemple un subsistema de formación y capacitación especial.

Art. 3.- De las directrices y lineamientos de aplicación. - Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, deberán cumplir con las directrices y lineamientos que, para este efecto emita el Ministerio del Trabajo, en lo atinente a la metodología, procedimientos e instrumentos técnicos de aplicación de la presente norma.

Capítulo II

DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 4.- Del subsistema de formación y capacitación. - El subsistema de formación y capacitación para el sector público constituye un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de la carrera del servicio público. Su objetivo es implementar planes, programas y ofertas de formación y capacitación, que permitan desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores públicos, en función de los perfiles exigibles de los puestos, establecidos sobre la base de los objetivos institucionales y del Estado.

Art. 5.- De los componentes. - El subsistema de formación y capacitación integra los siguientes componentes:

1. Formación. Se refiere a los estudios de carrera y especialización de nivel superior, vinculados con las necesidades y objetivos institucionales y nacionales.

2. Capacitación. Es un proceso de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos, que fomentan la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Art. 6.- De los responsables de la formación y capacitación. - La formación y capacitación de los servidores públicos estará bajo la responsabilidad de:

a) El comité interinstitucional del sistema nacional de cualificaciones profesionales;

b) El Ministerio del Trabajo;

c) El instituto de altos estudios nacionales;

d) La autoridad nominadora institucional o su delegado; y,

e) La unidad de administración del talento humano institucional, o quien haga sus veces.

Capítulo V

DE LA CAPACITACIÓN

Art. 27- De la capacitación. - La capacitación es un proceso programado que tiene la finalidad de reforzar, actualizar o desarrollar competencias técnicas y/o conductuales que mejoren la calidad y eficiencia de los servidores públicos en sus puestos de trabajo y en los procesos en los que intervienen, con el fin de brindar servicios públicos de calidad que permitan atender las demandas de la ciudadanía (Norma Técnica del Subsistema de formación y Capacitación, 2014).

Georreferencial

Figura 5.

Georreferencial

PROYECTO: "Formación y Capacitación para el desarrollo de competencias laborales de Los Servidores Públicos Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel De Bolívar, Año 2024"
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
 
DIRECCIÓN: Calle Bolívar 11 – 25 y Guayas

Fuente: Google maps

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la investigación se desarrolla una metodología adaptada a las características del estudio dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar que permita abordar la misma de forma secuencial y coherente, a continuación, se presenta la misma.

3.1. Tipo de investigación

En la presente investigación se desarrolló diferentes temas respecto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar buscando cada uno de los procesos que se llevan a cabo para recabar información relevante que contribuya al tema de estudio.

Los tipos de investigación usados en el trabajo a continuación:

3.1.1. Investigación descriptiva

"En este tipo de investigación para Bedoya (2020) busca una definición completa de la información que se está estudiando, tiene como tarea destacar las particularidades de la población objeto de estudio, orientándose hacia el "qué" en lugar del "por qué" del sujeto investigado. En términos simples, su propósito consiste en proporcionar una descripción detallada de la naturaleza de un grupo demográfico sin adentrarse en las razones detrás de un fenómeno específico."

La investigación descriptiva se utilizó para recopilar información detallada y comprender mejor la situación actual antes de diseñar un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales, esto garantiza que el plan sea relevante, efectivo y adaptado a las necesidades y características específicas de los participantes de la institución. Asimismo, se desarrolló unos análisis sociodemográficos de los sujetos de investigación con la finalidad de caracterizarlos e identificar los elementos parte de los mismos y conocer sus características en profundidad.

3.1.2. Exploratoria

La investigación exploratoria es un tipo de estudio que se realiza para obtener información preliminar sobre un fenómeno que no ha sido estudiado a fondo, con el fin de identificar patrones, formular hipótesis y definir problemas más

específicos. Según Saunders, Lewis y Thornhill (2016), “la investigación exploratoria se utiliza para clarificar ambigüedades y comenzar a entender la complejidad de un problema donde hay poca información previa y se requiere una visión más amplia” (p. 169). Este enfoque es esencial en las etapas iniciales de la investigación, pues permite a los investigadores obtener insights que guiarán su trabajo posterior.

Para crear un plan de formación y capacitación que desarrolle las habilidades laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar en 2024, es fundamental llevar a cabo una investigación exploratoria que identifique qué necesitan aprender. Debido a la falta de un plan efectivo y de evaluaciones anteriores, es esencial que este plan se base en un diagnóstico inicial que analice las habilidades actuales de los empleados y aquellas que deben mejorar. Este enfoque permitirá que la capacitación sea relevante y útil, además de ayudar a la organización a cumplir con las normativas nacionales. Así, se podrá mejorar no solo el rendimiento de los empleados, sino también la calidad del servicio a la comunidad. Implementar un plan sólido de capacitación fortalecerá el desarrollo profesional y la motivación del personal, lo que beneficiará la eficiencia del gobierno local.

3.2. Enfoque de la investigación

Para Hernandez-Sampieri et al (2003) describe que este enfoque busca demostrar las hipótesis a través de la recopilación de datos con la base de mediciones numéricas y estudios, análisis estadísticos para establecer esquemas de comportamiento y de mostrar teorías.

El enfoque cuantitativo en el diseño del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales permitió identificación la necesidad de capacitar. Mediante cuestionario de encuesta que permitió entender el problema de estudio, mediante análisis estadístico descriptivo.

Para Creswell (2014), “la investigación cualitativa se centra en los significados y las experiencias de las personas, explorando sus contextos y situaciones”.

El enfoque cualitativo en la investigación permite una comprensión profunda de las experiencias y percepciones de los servidores públicos, facilitando

así el diseño de un plan de formación y capacitación que responda a sus necesidades.

En el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar, la realización de la entrevista y encuestas permitirá recolectar datos valiosos que informen sobre las competencias necesarias para el desarrollo profesional de los servidores públicos, asegurando que el plan de capacitación sea relevante y adaptado a la realidad del entorno. Este enfoque no solo favorece el desarrollo de habilidades técnicas, sino que también promueve la mejora de la calidad del servicio público a través de una formación integral que aborde aspectos contextuales y relacionales.

3.3. Métodos de investigación

3.3.1. Método deductivo

En el diseño del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales, se aplicó el método de investigación inductivo. que facilitaron el desarrollo de teorías a partir de la información específica obtenida. Este enfoque permitió abordar el problema de investigación, identificando de esta manera las necesidades de capacitación y las características particulares de los servidores públicos

"Este método parte de varias teorías e investigaciones para llegar a una conclusión o determinar un estudio, se utiliza la deducción para comprobar la hipótesis establecida en el problema de la presente investigación" (Cabrera, 2010)

El método de investigación deductivo se aplicó en el diseño del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales, utilizando teorías generales para guiar las decisiones específicas. Esta metodología proporcionó un marco sólido que garantizó la alineación con los objetivos y metas organizacionales. En la práctica, se inició con un análisis a gran escala de las necesidades y contextos relevantes, lo que permitió identificar patrones y tendencias generales posteriormente, se llevó a cabo un análisis más específico de los distintos elementos que intervienen en el proceso relacionado con la investigación facilitando así la formulación de estrategia efectivas y adaptadas a las necesidades de los servidores públicos.

3.3.2. Método inductivo

"Es un método de investigación parte de lo individual a lo general, usado para confirmar teorías y diferentes hipótesis halladas en la investigación." (Andrade Zamora et al., 2018)

3.4. Técnicas e instrumentos de recopilación de datos

Es esencial conocer los métodos y procesos que se utilizaron para la recolección de información, como las entrevista al jefe de talento humano y las encuestas realizadas a los servidores públicos, lo cual facilitó el trabajo de investigación en torno a la atención y gestión del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

La selección adecuada de técnicas e instrumentos de recopilación de datos fue fundamentada para obtener la información relevante y precisa que servirá de base para el diseño del plan de formación y capacitación para el desarrollo de las competencias laborales. En este contexto se adoptó un enfoque cuantitativo y cualitativo utilizando la entrevista y la encuesta como técnicas principales para la recolección de datos de primera mano. Las técnicas utilizadas consistieron en una entrevista y encuesta fue diseñada con un conjunto de preguntas que buscaban caracterizan y entender las variables de investigación, El objetivo era aportar nuevos conocimientos sobre el impacto del plan de formación y capacitación en el desarrollo de competencias de los servidores públicos.

3.4.1.1. Encuestas

El objetivo de esta encuesta es determinar las falencias falta de existencias de un plan de formación de desarrollo de competencias laborales para los servidores públicos través de un cuestionario de preguntas que abordo los siguientes. La opinión y las actitudes que toman los servidores públicos en el estudio investigativo

Las encuestas son una herramienta versátil que se puede utilizar en diversas etapas del diseño del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales. Esto incluye la identificación de necesidades, proporcionando datos cuantitativos que respaldan decisiones informadas y contribuyen al diseño efectivo, así como la compresión de la percepción que tienen los sujetos de investigación sobre el problema planteado.

3.4.1.2. Entrevista

El objetivo de la entrevista al jefe de talento humano es verificar la inexistencia de un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar para el año 2024. Mediante esta entrevista, se pretende obtener claridad sobre la situación actual respecto a cualquier iniciativa de capacitación formal que deba existir, así como comprender las razones detrás de la falta de un plan estructurado. Esta información es vital para detectar posibles áreas de mejora en la gestión del talento humano y para desarrollar estrategias adecuadas que promuevan el aprendizaje y el desarrollo profesional dentro de la institución.

3.4.1.3. Instrumento de recolección de información

La elección de instrumentos de recolección de información dependerá de los objetivos específicos de la investigación y del diseño del plan de capacitación. La combinación de instrumentos cuantitativo y cualitativos puede proporcionar una visión completa y equilibrada, permitiendo tomar decisiones informadas para mejorar y adaptar el plan de capacitación

Para contribuir al mejoramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado se utilizará instrumento en la investigación como entrevista, cuestionarios de encuesta dirigida a los servidores públicos de la municipalidad del cantón San Miguel en los días laborables, con el fin de obtener la información necesaria que permita alcanzar los objetivos de la investigación.

3.4.1.4. Diagnóstico situacional

En la actualidad, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar enfrenta el inconveniente de no contar con un plan de capacitación, lo que conlleva a una mala imagen ante la población de San Miguel, ya que el servicio que se busca no se soluciona debidamente. Esto resulta en un bajo rendimiento para el Gobierno Municipal del Cantón.

Dentro del estudio que se realizará a cabo, se identificarán algunas de las principales causas del problema que contribuye a la deficiencia de los servidores públicos en los procedimientos que se realizarán en diferentes áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Se utilizará métodos y técnicas de

recolección de información que ayuden a evaluar y desarrollar el respectivo análisis, para la toma de decisiones dentro del Gobierno Municipal

El propósito de realizar un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales es identificar las oportunidades y optimizar los servicios prestados y facilitar el desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal brindando un servicio de calidad y cumpliendo los objetivos de la investigación.

3.4.1.5. Procedimientos

Los procedimientos son la hoja de ruta de la investigación sobre el diseño del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales. Se definen cómo se llevará a cabo cada paso del proceso, asegurando la consistencia, la validez y la fiabilidad de los resultados. Esto garantiza que la investigación sea robusta y que sus hallazgos sean útiles y aplicables en el contexto de la capacitación organizacional.

A continuación, se describe el universo y muestra de los sujetos que conforman la investigación:

3.5. Universo, población y muestra

Para el proyecto de investigación se aplicará la fórmula de la muestra por el hecho de que la población es de 257 colaboradores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Miguel De Bolívar

3.5.1. Estimación de muestra

n= Tamaño de la muestra

N= Total de la población

Z= (nivel de confianza 95%)

P= Probabilidad que suceda (0.5)

q= Probabilidad que no suceda (0.5)

E= Error (0.05)

$$Fórmula \qquad n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2(N-1) + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{225 * 1.96^2 * 0.5 * 0.5}{005^2(257 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = \frac{216.09}{4.5}$$

$$n = 50.16$$

$$n = 50 \text{ Servidores públicos}$$

Como resultados de muestra y población a estudiarse es de 50 servidores públicos del área administrativa que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

3.6. Procesamiento de la información

En el presente proyecto de investigación, los datos de la encuesta serán procesados utilizando la herramienta digital google forms. Posteriormente, se realizará la tabulación de estos datos en el programa microsoft excel con el fin de analizar los resultados y comprender el problema en cuestión. Dependiendo de los tipos de datos y variables, para los datos cualitativos se emplearán tablas de frecuencias y gráficos, mientras que para los datos cuantitativos se utilizarán medidas de tendencia central y de dispersión. Esto permitirá un análisis más profundo y claro de las respuestas recopiladas.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, interpretación y discusión de resultados

1. ¿Usted ha sido capacitado para fortalecer sus destrezas y habilidades en su puesto de trabajo?

Tabla 2.

Capacitado para fortalecer sus destrezas y habilidades

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	84%
NO	42	16%
TOTAL	50	100%

Figura 6.

Capacitado para fortalecer sus destrezas y habilidades



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 8 servidores públicos han recibido capacitaciones diseñadas para fortalecer sus destrezas y habilidades laborales, mientras que 42 no han tenido acceso a ninguna capacitación. Esta distribución resalta claramente la necesidad de elaborar un plan de capacitación que aborde esta deficiencia, con el fin de mejorar el desarrollo de competencias de los servidores públicos. La escasa formación recibida por la mayoría indica que es fundamental implementar estrategias educativas que garanticen la evolución y el crecimiento profesional del servidor público, para tener un excelente desempeño en sus funciones y, brindar un servicio de mayor calidad a la ciudadanía.

2. ¿Hace cuánto tiempo fue su última capacitación?

Tabla 3.

Tiempo de la última capacitación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Seis meses	5	10%
Un año	2	4%
Dos años	1	2%
Ninguno	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 7.

Tiempo de la última capacitación



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 5 servidores públicos han recibido capacitaciones en los últimos 6 meses; 2 servidores públicos han recibido capacitaciones en el último año; 1 servidor público ha recibido capacitación en los últimos dos años; y 42 servidores públicos no han recibido ninguna capacitación en absoluto. En general, la mayoría de los servidores públicos no están actualizados en sus habilidades y competencias técnicas, conductuales lo que puede ser una preocupación en términos de formación y capacitación para la eficiencia laboral.

3. ¿Su capacitación fue relacionado a temas técnicos o conductuales?

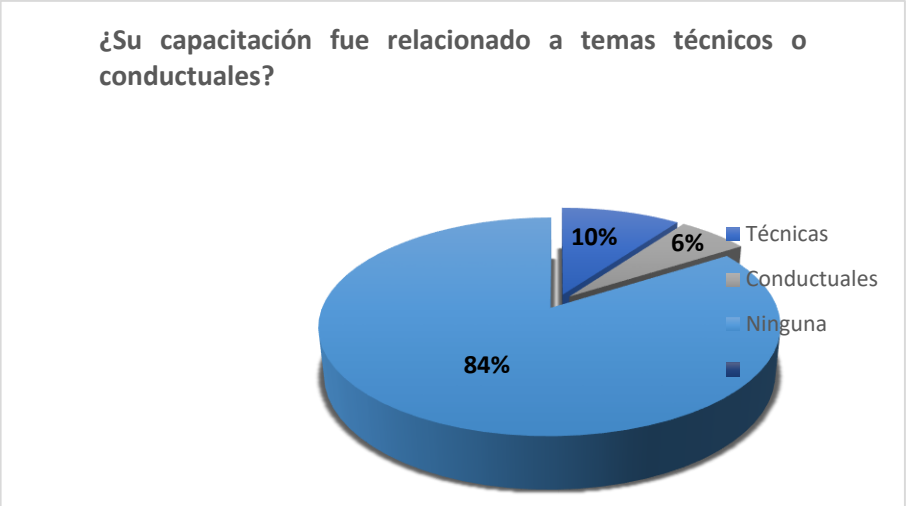
Tabla 4.

La Capacitación fue relacionado a temas técnicos o conductuales

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Técnicas	5	10%
Conductuales	3	6%
Ninguna	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 8.

La Capacitación fue relacionado a temas técnicos o conductuales



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 5 servidores públicos fueron capacitados en competencias técnicas; 3 servidores públicos han recibido capacitaciones en temas conductuales; y 42 servidores públicos no han recibido capacitaciones en ninguno tema técnico, conductual. Esto podría señalar una falta de oportunidades de desarrollo profesional y podría ser beneficioso implementar un plan de capacitación que aborde las áreas técnicas y conductuales, con el fin de mejorar el desempeño y la preparación de los servidores públicos en sus roles. Estos datos reflejan una gran oportunidad para diseñar un plan de formación y capacitación que desarrolle las competencias laborales de los servidores públicos.

4. ¿Cuánto tiempo duró la capacitación?

Tabla 5.

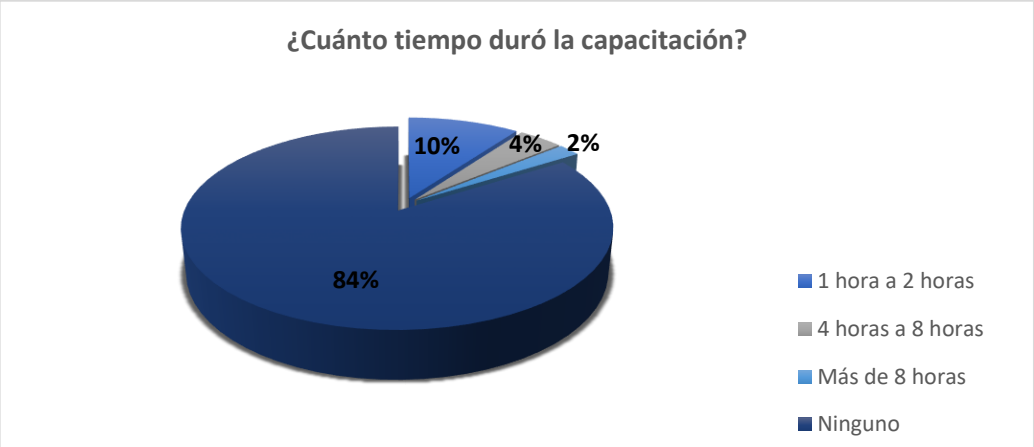
Cuanto tiempo duró la capacitación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 hora a 2 horas	5	10%
4 horas a 8 horas	2	4%
Más de 8 horas	1	2%

Ninguno	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 9.

Cuanto tiempo duró la capacitación



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar

Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 5 servidores públicos han recibido entre 1 y 2 horas de capacitación; 2 servidores públicos han recibido entre 4 y 8 horas de capacitación; 1 servidor público ha recibido más de 8 horas de capacitación; y 42 servidores públicos no han recibido ninguna capacitación. Por lo tanto, la mayoría de los servidores públicos están en una situación donde no han recibido capacitación en absoluto, lo que puede indicar una falta de oportunidades, recursos o políticas formativas. En general, los datos reflejan una oportunidad para mejorar la formación y capacitación en el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, implementando un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales que contribuya a un mejor desempeño en su área de trabajo.

5. ¿De las capacitaciones recibidas cuál fue su nivel de satisfacción?

Tabla 6.

Nivel de satisfacción

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	42	84%

2	5	10%
3	1	2%
4	1	2%
5	1	2%
TOTAL	50	100%

Figura 10.

Nivel de satisfacción



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 42 servidores públicos experimentaron insatisfacción y 8 servidores públicos están satisfechos. En general, hay una mayoría de servidores con insatisfacción; por lo tanto, esto nos indica que, para poder brindar una capacitación adecuada, es necesario identificar las necesidades de capacitación**.**

6. ¿En qué medida considera que la capacitación recibida ha mejorado su desempaño en el puesto de trabajo?

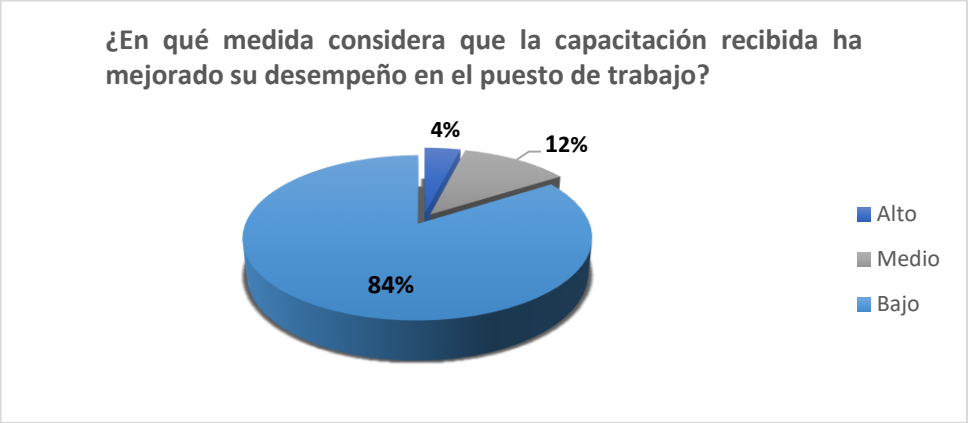
Tabla 7.

Desempaño en el puesto de trabajo

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Alto	2	4%
Medio	6	12%
Bajo	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 11.

Desempaño en el puesto de trabajo



Análisis e interpretación. Conforme al resultado obtenido, 2 servidores públicos tienen un alto rendimiento en el puesto de trabajo; 6 servidores públicos tienen un desempeño medio en el puesto de trabajo; y 42 servidores públicos presentan un bajo rendimiento en el puesto de trabajo. La mayoría de los servidores públicos evaluados cuenta con un bajo rendimiento en su área de trabajo, lo que podría indicar un problema en la motivación, capacitación y condiciones laborales, lo que resalta la necesidad de apoyo y desarrollo en formación y capacitación para el desarrollo de competencias.

7. ¿La capacitación impartida fue efectuada por un instructor?

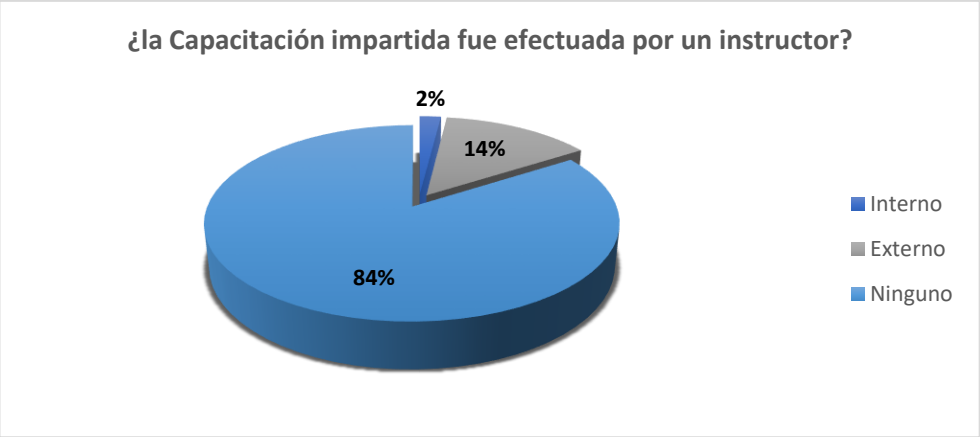
Tabla 8.

Capacitación impartida por un instructor

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Interno	1	2%
Externo	7	14%
Ninguno	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 12.

Capacitación impartida por un instructor



Análisis e interpretación. Conforme al resultado obtenido, 1 servidor público fue capacitado por un instructor interno, mientras que 7 servidores públicos fueron capacitados por un instructor externo, y 42 servidores públicos no fueron capacitados. Esto quiere decir que la mayoría de los servidores públicos no ha recibido capacitación, lo que puede indicar una falta de inversión en el desarrollo de competencias y habilidades. Esta situación podría tener un impacto negativo en el desempeño y rendimiento en el puesto de trabajo.

8. ¿Las capacitaciones impartidas fueron dirigidas en temas relacionadas a su puesto de trabajo?

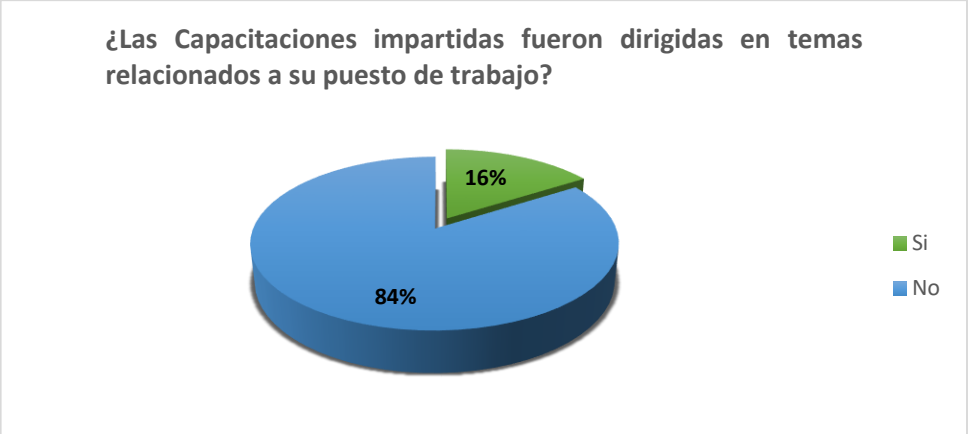
Tabla 9.

Capacitaciones impartidas

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	16%
No	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 13.

Capacitaciones impartidas



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 8 servidores públicos fueron capacitados en temas relacionados con su puesto de trabajo, y 42 servidores públicos no han recibido capacitaciones en temas del mismo. Esto sugiere que una gran mayoría carece de oportunidades formativas que podrían ser cruciales para mejorar sus habilidades y competencias en el área laboral. La falta de capacitación puede afectar el desempeño y la eficiencia de los servidores públicos, así como el servicio que brindan a la comunidad. Invertir en capacitaciones podría ser beneficioso para el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos, lo que mejoraría su eficiencia y eficacia

9. ¿Qué tipos de certificación o certificado recibió una vez cumplida la capacitación?

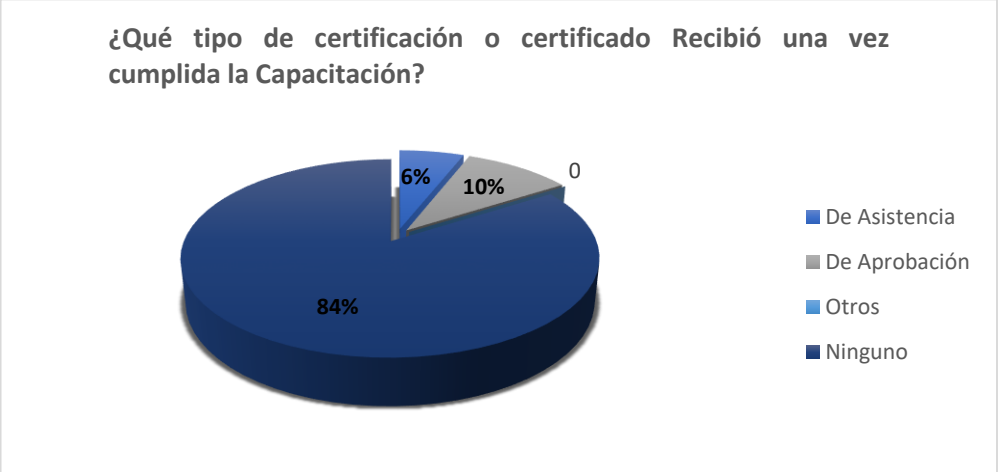
Tabla 10.

Tipos de certificación o certificado

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
De asistencia	3	6%
De aprobación	5	10%
Otros	0	0%
Ninguno	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 14.

Tipos de certificación o certificado



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 3 servidores públicos recibieron un certificado de asistencia; 5 servidores públicos solo fueron aprobados; y 42 servidores públicos no recibieron ningún reconocimiento ni certificado. Esto insinúa que la mayoría de los servidores públicos no cuenta con asistencias ni aprobaciones, lo que indica la desmotivación de los servidores públicos.

10. ¿Qué razón considera usted por la cual no ha recibido una capacitación?

Tabla 11.

Razón no recibir una capacitación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Falta de recursos económicos	20	40%
Falta de interés de las autoridades	11	22%
Falta de interés de los servidores	5	10%
Desconocimiento de la norma técnica del subsistema de formación y capacitación	14	28%
TOTAL	50	100%

Figura 15.

Razón no recibir una capacitación



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 20 servidores públicos mencionaron la falta de recursos económicos; 11 servidores públicos mencionaron la falta de interés de las autoridades; 5 servidores públicos manifestaron la falta de interés personal; y 14 servidores públicos atribuyeron el problema al desconocimiento de la norma técnica. Esto sugiere la necesidad de implementar el diseño de un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias de los servidores públicos.

11. ¿Conoce sobre la existencia de los planes de mejoras profesional a los servidores?

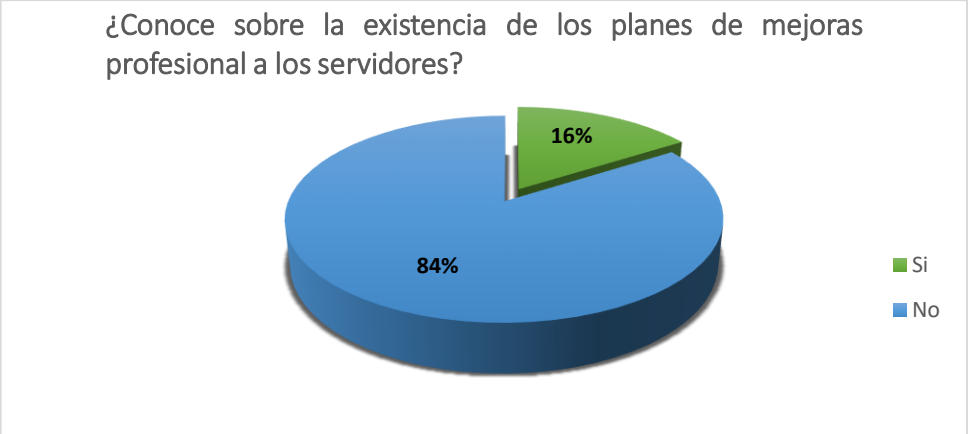
Tabla 12.

Conocimiento planes de mejoras profesional

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	16%
No	42	84%
TOTAL	50	100%

Figura 16.

Conocimiento planes de mejoras profesional



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 8 servidores públicos conocen los planes de formación profesional, y 42 servidores públicos no conocen dichos planes. La alta tasa de desconocimiento podría indicar la necesidad de implementar una estrategia de comunicación efectiva para informar a todos los servidores públicos sobre las oportunidades de formación y capacitación disponibles; esto podría ser crucial para mejorar las capacidades y competencias de los servidores públicos.

12. ¿Desea compartir alguna observación o recomendación sobre la formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales?

Tabla 13.

Recomendación sobre la formación y capacitación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Capacitaciones más seguidas	20	40%
Plan de capacitación profesional	15	30%
Capacitación de acuerdo con sus funciones	8	16%
Plan de capacitación para cada área de trabajo	7	14%
TOTAL	50	100%

Figura 17.

Recomendación sobre la formación y capacitación



Análisis e interpretación: Conforme al resultado obtenido, 20 servidores públicos recomendaron capacitaciones seguidas; 15 servidores públicos sugirieron el diseño de un plan de formación profesional; mientras que 8 servidores públicos solicitaron capacitaciones acordes a sus funciones laborales; y 7 servidores públicos propusieron un plan de capacitaciones para cada área de trabajo. Por lo tanto, esto refleja una preocupación general por mejorar el proceso de capacitación y formación en la institución, lo cual podría llevar a un aumento en la satisfacción laboral y un mejor desempeño en las funciones de los servidores públicos.

4.2. Resultados de la entrevista

Responsables de Talento Humano: Jenny Marilú Aguilar

1. ¿El GAD Municipal de San Miguel cuenta con un plan de capacitación aprobado para el presente año?

Respuesta: (NO) Por qué falta de personal operativo dentro de la unidad de talento humano, solo se trabaja dos personas

Análisis: Se indica que no hay un plan de capacitación aprobado para el presente año. Esta es una señal de que la institución no cuenta con un esquema estructurado para fomentar el desarrollo de competencias laborales, La ausencia de personal operativo en la unidad de talento humano (solo dos personas) limita significativamente la capacidad para desarrollar un plan de Formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales. Esto puede repercutir en la eficacia de los programas de formación que podrían implementarse dentro de la institución.

2. ¿Para la elaboración del plan de capacitación se fundamenta en la norma técnica el ministerio de trabajo para la capacitación?

Respuesta: NO

Análisis: Por lo tanto, al no basarse en las normas técnicas del subsistema de formación y capacitación del Ministerio de Trabajo, también puede reflejar un vacío en el enfoque sistemático de la formación y capacitación, lo que posiblemente esté relacionado con la carencia de recursos en la unidad de talento humano y la falta de metodologías para identificar las necesidades de capacitación, ya que esto representa una debilidad en la estructura de gestión del talento humano dentro de la organización. Para mejorar la efectividad del plan de capacitación, sería crucial que el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar considere adoptar e implementar las normativas del Ministerio de Trabajo, así como desarrollar un proceso más sistemático para evaluar y satisfacer las necesidades de capacitación de sus servidores públicos. Esto no solo aumentaría la calidad de la formación, sino que también fortalecería el desempeño institucional en su conjunto.

3. ¿Qué metodología utiliza para la identificación de necesidades de capacitaciones?

Respuesta: Ningún por lo visto que no se ha realizo el plan de capacitación por falta de personal

Análisis: Por lo tanto, la respuesta indica que no se está utilizando ninguna metodología para identificar las necesidades de capacitación. Esto significa que la institución carece de un enfoque estructurado y sistemático para evaluar las habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo de competencias de los servidores públicos. La ausencia de una metodología adecuada para la identificación de necesidades de capacitación, con la falta de un plan estructurado, resalta un problema significativo en la gestión del talento humano dentro del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar. Para mejorar el desarrollo y desempeño laboral, es crucial que se establezcan procesos claros y se aumenten los recursos disponibles, de manera que se puedan atender las necesidades reales de capacitación de los servidores públicos.

4. ¿Se ha presentado un informe de la ejecución de las capacitaciones o plan de capacitación?

Respuestas: No

Análisis: Por lo tanto, una clara falta de seguimiento y transparencia en el proceso de formación dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar. Esta ausencia de informes sugiere que no se están documentando ni evaluando los resultados de las capacitaciones, lo que puede llevar a una falta de rendición de cuentas y a la incapacidad de medir la efectividad de las iniciativas de capacitación implementadas. Sin informes que reflejen cómo se han llevado a cabo las capacitaciones, qué contenido se ha cubierto, y qué impacto han tenido en los servidores públicos en su desempeño laboral, la institución corre el riesgo de continuar realizando esfuerzos formativos que podrían ser irrelevantes o ineficaces. Además, la falta de informes puede obstaculizar la identificación de áreas de mejora y el desarrollo de un futuro plan de capacitación más robusto y alineado con las necesidades de los servidores públicos y de la institución.

5. ¿Tiene un plan de mejora o se ha tomado acciones referentes a los resultados de un plan de capacitaciones?

Respuesta: No

Análisis: Por lo tanto, busca evaluar la proactividad del entrevistado en responder a las necesidades de desarrollo y aprendizaje dentro del GAD. Específicamente, se indaga si ha habido un seguimiento efectivo a los resultados de formación y capacitaciones previas. La respuesta "No" indica que no ha implementado un plan de mejora ni ha tomado acciones para abordar los resultados obtenidos de las capacitaciones. Esto puede señalar una falta de enfoque en el desarrollo continuo del personal o, posiblemente, una ausencia de un sistema estructurado para evaluar el impacto de las capacitaciones. El "No" podría reflejar una desconexión entre los esfuerzos de formación y capacitación para el desarrollo de la institución.

6 ¿Se cuenta con un instrumento para aplicar el efecto multiplicador?

Respuesta: No

Análisis: Por lo tanto, la respuesta "No" sugiere que no se han establecido mecanismos o estrategias efectivas para multiplicar los beneficios de los aprendizajes obtenidos dentro de las capacitaciones, puede reflejar una falta de planificación estratégica o un enfoque limitado en la optimización de recursos y talento dentro de la institución. Además, implica que podría haber oportunidades desaprovechadas para fomentar una cultura de crecimiento y colaboración, lo que podría limitar el desarrollo integral y la efectividad del equipo.

7. ¿El GAD Municipal de San Miguel cuenta con un instrumento para el levantamiento del plan de capacitación

Respuesta: No

Análisis: Por lo tanto, esta pregunta busca entender si existe un sistema o herramienta estructurada que facilite la identificación de necesidades de capacitación en el municipio. la respeta es de "No" sugiere que el GAD Municipal no cuenta con un método sistemático para recopilar información sobre las áreas donde el personal necesita formación y capacitación. Esto podría implicar que se están perdiendo oportunidades para mejorar las habilidades y competencias técnicas y conductuales que a su vez podría afectar la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad. La ausencia de un instrumento adecuado también podría

indicar una falta de atención hacia el desarrollo profesional de los servidores públicos, lo que a largo plazo puede limitar el crecimiento y la efectividad del GAD Municipal en sus objetivos.

8. ¿La unidad de talento humano ha realizado capacitaciones conforme a las necesidades institucionales?

Respuesta: NO

Análisis: Por lo tanto, indica que la unidad de talento humano no ha logrado alinear sus capacitaciones con las prioridades y requerimientos específicos de la institución. Esto puede señalar una desconexión entre el desarrollo del personal y los objetivos estratégicos de la institución, lo que podría resultar en una mala utilización de recursos y una falta de mejora en el desempeño de los servidores públicos. Además, esta situación puede llevar a la desmotivación y al estancamiento profesional, ya que los colaboradores no ven que se esté invirtiendo en sus habilidades de manera relevante

9. ¿Qué desafío ha enfrentado en la implementación de iniciativa de desarrollo de competencias? ¿Cómo los ha abordado?

Respuesta: Solo se ha realizado un análisis de cada uno de los funcionarios del GAD municipal (retro alimentación)

Análisis: Esto quiere decir que busca explorar las dificultades que se presentan al tratar de mejorar las habilidades y capacidades del equipo, así como las estrategias utilizadas para superarlas. La respuesta indica que, hasta ahora, solo se ha llevado a cabo un análisis de retroalimentación de cada uno de los funcionarios del GAD Municipal, lo cual sugiere que ha habido un reconocimiento de la necesidad de desarrollo, pero quizás la acción ha sido limitada. Esto puede reflejar un desafío en la transición desde la identificación de las competencias requeridas hasta la implementación de programas concretos de formación y capacitación para el desarrollo de competencias. El hecho de que solo se haya realizado un análisis puede indicar falta de recursos, tiempo o planificación para poner en marcha iniciativas más efectivas. En este contexto, podríamos considerar que la retroalimentación es un primer paso importante, pero para que sea realmente

transformadora, es crucial avanzar hacia acciones prácticas que respondan a las necesidades identificadas. En definitiva, esta respuesta invita a reflexionar sobre la necesidad de un enfoque más integral y decidido para el desarrollo de competencias en la institución

10. ¿Cómo integra nuevas tecnologías y tendencias en sus estrategias de formación y desarrollo de competencias?

Respuesta: Con procesos de inducción a personal nuevo

Análisis: Por lo tanto, la respuesta implica que, en lugar de implementar un enfoque más amplio y dinámico para la capacitación continua de todo el personal, la organización se centra en capacitar a los recién llegados. Esto podría significar que las nuevas tecnologías y enfoques innovadores no se están utilizando de manera óptima para promover el aprendizaje y el desarrollo de competencias en todos los servidores públicos, lo que podría resultar una ineficacia en las habilidades y competencias de los servidores públicos.

11. ¿Cómo diseña e implementa los programas de formación y capacitación?

Respuesta: No se ha realizado

Análisis: Esto quiere decir la falta de programas de formación y capacitación puede tener consecuencias serias para la eficacia y eficacia del personal y, en última instancia, para el rendimiento de la institución en su conjunto. Sin iniciativas formativas, de los servidores púbicos pueden sentirse estancados y desmotivados, lo que afectará su productividad y la calidad de los servicios que brindan a la comunidad. Además, esta ausencia de capacitación puede resultar en una incapacidad para adaptarse a los cambios y desafíos en el entorno laboral, lo que podría poner a la institución en desventaja en comparación con otras instituciones que sí invierten en el desarrollo de su personal**.**

12. ¿Qué metodología e implementa los programas de formación y capacitación?

Repuesta: Ninguno por lo que no se aplica

Análisis: Por lo tanto, manifiesto una importante falta de estructura en el enfoque de desarrollo de habilidades dentro de la institución. Esta situación evidencia que no existen métodos claros ni sistemáticos para llevar a cabo la capacitación, lo que significa que los esfuerzos por formar al personal son inexistentes o totalmente aleatorios. Sin una metodología definida, es muy probable que los empleados no reciban la formación necesaria para desempeñarse eficazmente en sus cargos, lo que puede llevar al estancamiento profesional y, en consecuencia, a un bajo rendimiento organizacional. Además, la ausencia de un enfoque metodológico puede limitar la capacidad de la institución para adaptarse a las necesidades cambiantes del entorno laboral y a las innovaciones en el sector.

4.3. Análisis general de las encuestas y entrevista

Conforme a la entrevista realizada al jefe de talento humano. Ing. Jenny Marilú Aguiar del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, se ha determinado que no existe un plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales ni herramientas para determinar las necesidades de capacitaciones, la UATH no ha generado instrumentos para replicar las capacitaciones realizadas, en el primer requerimiento está la necesidad de capacitación continua. encuestas realizadas a los servidores públicos indica que un 40% de las encuestas recomendó que se brindaran capacitaciones más seguidas, mientas que un 30% sugirió la elaboración de un plan de capacitación profesional. esto indica una clara demanda por mejorar la frecuencia y la estructura de capacitación.

La mayoría de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar con el 84% expresó que las capacitaciones recibidas no están acordes con su puesto de trabajo lo que sugiere una desconexión entre las necesidades específicas del personal.

El 84% de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no está al tanto de la existencia de planes de mejoras profesionales, esto demuestra un déficit de comunicación que podría afectar la participación y el compromiso del personal en el futuro programa de capacitación.

La satisfacción general de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, con la capacitación es baja con el 84% califico su satisfacción con el 1 en una escala del 1 al 5 lo que indica que las formaciones actuales no están cumpliendo con las expectativas de los servidores públicos.

El 84% de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, no recibió ninguna capacitación y entre los que sí recibieron, la duración fue insuficiente;

Se determinó que es necesario diseñar un plan de formación y capacitación efectivo dirigidos a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, asegurando las funciones específicas, mejorando la comunicación de las necesidades de competencias de manera formal, incorporando enfoques pedagógicos innovadores y un sistema de evaluaciones continuas para adaptar formaciones de tendencias modernas.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1. Tema

Plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencia laborales para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, año 2024.

PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR AÑO 2024

5.2. Introducción

Uno de los pilares fundamentales para garantizar el progreso de un Gobierno Autónomo Descentralizado es la capacitación y formación de su capital humano. En un contexto donde el gobierno nacional impulsa transformaciones significativas en la estructura productiva, económica y social, esta necesidad se vuelve crucial. Estas iniciativas están orientadas a alcanzar un desarrollo sostenible y a enfrentar con éxito los desafíos que presenta la participación del Ecuador en los mercados regionales e internacionales. En este sentido, la certificación y acreditación de todos los procesos económicos, así como de aquellos del sector público, son imprescindibles. Fortalecer el capital humano no solo permite adaptarse a las exigencias del mercado, sino que también fomenta la innovación y la competitividad, asegurando así un futuro próspero para el país y su población. Invertir en formación y capacitación es, sin duda, sembrar las bases para un crecimiento que beneficie a todos los ecuatorianos

Como base el Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicios Público- LOSEP referente a los "Derechos de las servidoras y los servidores públicos manifiesta en el literal q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades"

Unos de los ejes de desarrollo institucional de la administración municipal es fortalecer talento humano de la institución, a través de la formación y capacitación para el desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos por medios de procesos técnicos y humanos en base a los requerimientos y necesidades de la institución.

El plan de formación y capacitación de un instrumento de gestión que contribuye al desarrollo de estrategias de la organización, en materia de clasificación y desarrollo de las personas a las que va dirigidas. Orientadas a colaborar al logro del objetivo de la institución

Es importante entender que la capacitación es la capacidad de integrar un conocimiento útil para la acción en las personas, es decir que la persona se capaz de realizar acciones con ese conocimiento adquirido.

5.3. Justificación

Del fortalecimiento institucional de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Art. 151.- Fortalecimiento institucional.- Con el objetivo de generar condiciones necesarias para que los gobiernos autónomos descentralizados ejerzan sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia; se desarrollará de manera paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras. (COOTAD, Registro oficial suplemento 303 de 19-oct.-2010)

Art. 152.- Responsables del fortalecimiento institucional. - El diseño del proceso de fortalecimiento institucional corresponderá al Consejo Nacional de Competencias, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes. Para su ejecución podrá establecer convenios con el organismo público encargado de la formación de los servidores públicos, las asociaciones de gobiernos autónomos descentralizados, universidades, institutos de capacitación de los gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones no gubernamentales, los cuales conformarán la red de formación y capacitación.

La formación y capacitación continua de los servidores públicos, así como el fortalecimiento de sus capacidades humanas e intelectuales, están respaldadas por nuestra constitución y la Ley orgánica del servicio público (LOSEP). Esta formación no solo es una obligación del Estado, sino también un derecho irrenunciable de quienes desempeñan funciones en el sector público. Por lo tanto, es fundamental que los servidores públicos se comprometan a desarrollar, actualizar e incrementar sus conocimientos y habilidades para mejorar su desempeño.

En este contexto, se vuelve imprescindible impulsar de manera más efectiva los procesos de capacitación. Esto no solo permitirá impartir los conocimientos necesarios, sino que también garantizará el ejercicio íntegro de las competencias y facultades establecidas en la constitución y las leyes ecuatorianas. Al fortalecer el aprendizaje y la formación, las entidades y organismos del sector público están

mejor equipados para cumplir con su deber de servicio a la ciudadanía, promoviendo así una administración pública más eficiente y comprometida.

EL artículo 71 de la ley orgánica del servicio público - LOSEP, determina que: "Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación, por lo que esta dirección pone en consideración el presente PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024

El artículo 195 del reglamento general a la ley orgánica del servicio público, señala que: "El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el plan nacional de desarrollo, de tal manera el plan de capacitación han sido generado conforme la necesidad presentada por cada uno de las facultades y unidades administrativas;

5.4. Base legal

De conformidad con lo que establece la constitución de la República del Ecuador en su artículo N.º 234 “El estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el estado.”

Y de acuerdo al o que indica la ley orgánica del servicio público – LOSEP en el artículo 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: en el literal q.)

Recibir formación y capacitación continua por parte del estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades.

En el título IV parágrafo segundo de la ley orgánica del servicio público – LOSEP, de las unidades de administración del talento humano en el artículo 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración del talento humano. - Las unidades de administración del talento humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: literal p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la red de formación y capacitación continuas del servicio público

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP

CAPÍTULO 5

DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

Art. 69.- De la formación de las y los servidores públicos. - La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el plan nacional de desarrollo.

La formación no profesional se alineará también a las áreas de prioridad para el país establecida en el plan nacional del buen vivir.

Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal. - Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del servicio público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al buen vivir

DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 4.- Del subsistema de formación y capacitación. - El subsistema de formación y capacitación para el sector público constituye un conjunto de políticas

y procedimientos establecidos para regular los estudios de la carrera del servicio público. Su objetivo es implementar planes, programas y ofertas de formación y capacitación, que permitan desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores públicos, en función de los perfiles exigibles de los puestos, establecidos sobre la base de los objetivos institucionales y del estado.

Art. 5.- De los componentes. - El subsistema de formación y capacitación integra los siguientes componentes:

1. Formación. Se refiere a los estudios de carrera y especialización de nivel superior, vinculados con las necesidades y objetivos institucionales y nacionales.

2. Capacitación. Es un proceso de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos, que fomentan la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Art. 6.- De los responsables de la formación y capacitación. - La formación y capacitación de los servidores públicos estará bajo la responsabilidad de:

a) El comité interinstitucional del sistema nacional de cualificaciones profesionales;

b) El ministerio del trabajo;

c) El Instituto de altos estudios nacionales;

d) La autoridad nominadora institucional o su delegado; y,

e) La unidad de administración del talento humano institucional, o quien haga sus veces.

CAPÍTULO V. DE LA CAPACITACIÓN

Art. 27- De la capacitación. - La capacitación es un proceso programado que tiene la finalidad de reforzar, actualizar o desarrollar competencias técnicas y/o conductuales que mejoren la calidad y eficiencia de los servidores públicos en sus puestos de trabajo y en los procesos en los que intervienen, con el fin de brindar servicios públicos de calidad que permitan atender las demandas de la ciudadanía (Norma Técnica del Subsistema de formación y Capacitación, 2014) Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción parcial o total. Piense en el medio ambiente. Imprima solo de ser necesario.

CAPÍTULO III. DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 13.- Del plan nacional de formación y **c**apacitación. - El plan nacional de formación y capacitación del servicio público se constituye en una política gubernamental que busca orientar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos para su desarrollo y fortalecimiento de competencias, encaminados al mejoramiento y excelencia del servicio público en beneficio de la administración pública. Estará integrado por el plan nacional de formación elaborado por el instituto de altos

Estudios nacionales y el plan nacional de capacitación elaborado por el ministerio del trabajo.

Art. 14.- Del plan anual de formación institucional. - El plan anual de formación institucional constituye procesos de formación planificados y programados por las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, en base a la identificación de necesidades institucionales. La unidad de administración del talento humano o quien haga sus veces, informará a instituto de altos estudios nacionales el avance anual del proceso de formación institucional.

Art. 15.- Del plan anual de capacitación institucional. - El plan anual de capacitación institucional integra los procesos de capacitación levantados y programados por las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, en base a la identificación de necesidades institucionales; de carácter operativo y con periodicidad anual.

En el capítulo 5 de la formación y la capacitación en el artículo N.º 71.- "Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el plan nacional de formación y capacitación de los servidores públicos y en obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados a través de la red de formación y capacitación continuas del servicio público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del instituto de altos estudios nacionales IAEN."

Conforme establecido la norma de control interno No. 407 -6 Capacitación y entrenamiento continuo, la misma que indicaría "los directivos de la entidad

promoverá en la formara constante y progresiva la capacitación y entrenamiento para el desarrollo profesional de los servidores y servidoras en todos los niveles la calidad de su trabajo los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación del personal.

El plan de capacitación será formulando por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad.

Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes.

Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional".

5.5. Objetivos

5.6. Objetivo general

Capacitar a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar a través de la formación y capacitación para el desarrollo de competencias, a fin de perfeccionamiento profesional y humano para lograr la eficiencia en los servicios públicos

5.7. Objetivos específicos

- Incrementar el potencial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar a través del desarrollo profesional y humano de los servidores públicos y poner al servicio de la comunidad
- Desarrollar los conocimientos técnicos y conductuales para conseguir la atención adecuada en una actividad o conjunto de actividad relacionadas con los diferentes puestos de trabajos
- Motivar a los servidores públicos en fortalecer sus competencias para el desarrollo de trabajos
- Potenciar los puntos vulnerables de los servidores públicos, con objetivos a incrementar la productividad y la calidad del trabajo;

- Actualizar conocimientos relativos al cumplimiento de la normativa legal en la Gestión Publica

5.8. Diagnostico

Tras la aplicación de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación dirigido a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, se ha obtenido una clara comprensión de las áreas en las que se requiere capacitación. Los resultados indican que las temáticas técnicas son de mayor prioridad para los servidores:

En las áreas de gestión administrativa y financiera, se identificó las necesidades de fortalecer las habilidades en la gestión de recursos, planificación y ejecución de proyectos, así como el manejo de presupuestos.

Al hablar de atención a la ciudadanía, los servidores manifestaron interés en mejorar las técnicas de atención y servicio al cliente, con el fin de ofrecer un trato más eficiente y cordial a la ciudadanía.

En Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), muchos servidores expresaron la necesidad de capacitarse en el uso de herramientas digitales y plataformas tecnológicas que faciliten su trabajo diario y mejoren la comunicación interna.

En forma general dentro de las competencias conductuales es el liderazgo y trabajo en equipo, es la temática que mayor importancia recalcan los servidores;

En el área legal, se destacó la necesidad de conocer a fondo las normativas legales aplicables en el ámbito municipal, lo que les permitirá tomar decisiones informadas y transparentes.

Estos temas no solo reflejan las aspiraciones de los servidores públicos en su desarrollo profesional, sino que también son cruciales para el fortalecimiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar. Implementar programas de capacitación en estas áreas contribuirá a mejorar la calidad del servicio público y, en consecuencia, el bienestar de la comunidad.

5.9. Matriz de identificación de necesidades

Formación. De la formación. - La formación es el proceso que permite la adquisición de competencias especializadas a través de planes y programas académicos de nivel superior, con el fin de generar conocimientos científicos y realizar investigaciones aplicadas en las áreas de prioridad nacional, que permitan la consecución de los objetivos de desarrollo nacional. (Donoso Chiriboga, 2023)

Capacitación. De la capacitación. - La capacitación es un proceso programado que tiene la finalidad de reforzar, actualizar o desarrollar competencias técnicas y/o conductuales que mejoren la calidad y eficiencia de los servidores públicos en sus puestos de trabajo y en los procesos en los que intervienen, con el fin de brindar servicios públicos de calidad que permitan atender las demandas de la ciudadanía (Donoso Chiriboga, 2023)

Tabla 14.

Identificación de Necesidades de Capacitación

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN								
UNIDAD	**SERVIDOR**	**PUESTO**	**ACTIVIDAD DEL PUESTO**	**TEMAS DE CAPACITACIÓN**	**COMPETENCIAS**	**VALIDACIÓN DEL JEFE INMEDIATO**	**VALIDACIÓN POR T.H.**	**FORMACIÓN PROFESIONAL/ CAPACITACIÓN**
Comunicación	Wilmer Vicente Pazmiño	Relacionador Publico	Coberturas de Trabajos que ejecuta la Municipalidad Boletines de Prensa	-Control gubernamental para la gestión pública de los GADS -Comunicación Asertiva Para El Logro De Resultados -Estrategia de relaciones públicas	➢ Pensamiento estratégico ➢ Generación de ideas ➢ Planificación y Gestión	Si	si	Capacitación
Dirección administrativa	Paul José Verdezoto Mendoza	Jefe De Compras Públicas	Compras Públicas Institucionales	-Control en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados -Control en las fases de la contratación pública	➢ Organización de información ➢ Pensamiento critico ➢ Revisión previa de los procesos	Si	Si	Capacitación

				-Control en la administración de Contratos y fiscalización -Normas de control interno enfocados a la gerencia				
Dirección administrativa	Lilian Silvana Vargas Vargas	Asistente Administrativa	Despacho de documentos, archivo, trámite para elaboración de pagos servicios básicos, atención a usuarios, emisión de certificaciones.	-Control en la gestión documental Taller de redacción especializado -Buenas prácticas en el rol administrativo -Protección de datos	➢ Recepción y despacho de documentos ➢ Elaboración de documentos ➢ Revisión previa de los procesos ➢ Realizar el control de pago de los servicios básicos institucionales	Si	si	Capacitación
Dirección administrativa	Ángel Marcelo Gómez	Asistente de Cultura	Elaboración de certificaciones, Elaboración de memorandos, Elaboración de Órdenes de Compra, Elaboración de pliegos	-Control en la gestión documental -Planeamiento Estratégico Administración y organización -Cultura Organizacional Gestión del Cambio	➢ Organización de la información ➢ Plan de cursos vacacionales ➢ Archivo, registro y control documental ➢ Promoción y difusión de actividades deportivas	Si	si	Capacitación
Dirección administrativa	Oswaldo Vinicio	Auxiliar Administrativo	Facturación, búsquedas, atención al publico	-Control en la gestión documental	➢ Elaboración de documentación ➢ Panificación y Gestión	Si	si	Capacitación

	Rodríguez Arguello			-Normas de control interno con Enfoque a procesos -Buenas prácticas en el rol Administrativo -Taller de redacción especializado -Estrategias de orientación al servicio	➢ Monitoreo y control			
Dirección de gestión ambiental salubridad e higiene	Jazmin Elizabeth Arteaga Rivera	Técnico de Áridos y Pétreos	Emisión de certificados ambientales	-Procedimientos para áridos y pétreos, relacionado al catastro minero -Habilitación de roles de los GAD para el uso del Sistema de Gestión Minera. -Control y seguimiento ambiental. -Protección de datos	➢ Identificación de problemas ➢ Manejo de recursos materiales ➢ Operación y control ➢ Mantenimiento de equipos	Si	si	Capacitación
Dirección de obras públicas	Richard Cristian Arévalo Quinabanda	Digitador de matriculas	Digitador de matriculas	-Control en la gestión documental -Referencias y uso de herramientas de datos -Filtros y tablas dinámicas	➢ Planificación y gestión ➢ Destreza matemática ➢ Organización de la información ➢ Habilidad analítica	Si	si	Capacitación

				-Protección de datos -Estrategias de orientación al servicio				
Dirección de planificación	Luis Gabriel López Vascones	Jefe De Avalúos Y Catastros	Manejos De Sistemas Sigcat -Sigame- Qgis -Autocad, Mapas Cartograficos	-Dirección General de Catastro y Geografía (DGCG) -Secretaría Técnica de Planificación (SETPLAN) -Análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos; actividades de mitigación del riesgo residual, plan de mitigación, mapa de riesgos y plan de mejoramiento -Normas de control interno enfocados a la gerencia	➢ Generación de ideas ➢ Asesoramiento ➢ Planificación y gestión ➢ Catastro mercado	Si	si	Capacitación
Dirección financiera	Maira Pamela Chiluiza Pabon	Asistente De Contabilidad	Registros Contables De Ingresos	-Herramientas de análisis de información y solución de datos Matriz de riesgos ➢ Contabilidad Gubernamental	➢ Identificación de problemas ➢ Orientación Asesoramiento ➢ Destrezas Matematices ➢ Manejos de Recursos Financiero	Si	si	Capacitación

Dirección financiera	Wilmo Vinicio Bosquez Mora	Director Financiero	Administrar Los Recursos Económicos Financieros Del Gad	-Registro de Recomendaciones del informe de auditoría; Registro de la disposición de cumplimiento por parte de la máxima autoridad y registro de acciones correctivas para el cumplimiento de recomendaciones -Control Contable Gubernamental -Normas de control interno enfocados a la gerencia	➢ Planificación y gestión ➢ Manejo de recursos financieros ➢ Monitoreo y control ➢ Asesoramiento	Si	si	Capacitación
Dirección financiera	Barragán Quispe Norma Magali	Auxiliar de recaudación	Cobro de impuestos Atención al público Venta de especies Archivo de documentos	-Creación y asignación de recursos en Projec -Protección de datos -Control en la gestión documental - Taller de redacción especializado	➢ Identificación de problemas ➢ Manejo de recursos financieros ➢ Recepción de ingresos y egresos ➢ Cierres de caja	Si	si	Capacitación

Dirección financiera	Edison Darwin Tenelema Cuji	Técnico de Rentas	Emisiones de impuesto, exoneraciones, emisión de ingresos no tributarios, bajas de títulos de créditos.	- Estrategias de orientación al servicio -Creación y asignación de recursos en Projec -Herramientas de Control Interno Protección de datos	➢ Identificación de problemas ➢ Orientación ➢ Pensamiento estratégico ➢ Inspección de productos y servicios	Si	si	Capacitación
Dirección financiera	Dayse Nathali Gaibor Saltos	Asistente Financiera I	Atención al usuario, redactar oficios, actas de baja, validar facturas, órdenes de pago y archivo.	-Estrategias de orientación al servicio	➢ Identificación de problemas ➢ Orientación ➢ Pensamiento estratégico ➢ Manejo de recursos financieros	Si	si	Capacitación
Dirección financiera	Karina Alexandra Sangacha Moyano	Contadora	Registros contables, elaboración de informes financieros, revisión de procesos, archivo de documentos	-Estrategias de orientación al servicio -Buenas prácticas en el rol Administrativo -Registro de Recomendaciones del informe de auditoría; Registro de la disposición de cumplimiento por parte de la máxima autoridad y registro de acciones correctivas para el	➢ Estados financieros ➢ Registro contable ➢ Inventarios ➢ Conciliaciones bancarias	Si	si	Capacitación

				cumplimiento de recomendaciones				
Jcpd smb	María Valeria López Silva	Psicóloga de la junta cantonal de protección de derechos	Medidas de protección , denuncias seguimientos	-Consecuencias: físicas, psicológicas y organizacionales -Evaluación de los factores de riesgos psicosociales y sus consecuencias	➢ Operación y control ➢ Planificación y gestión ➢ Monitoreo y control ➢ Recopilación de información	Si	si	Capacitación
Jcpd-smb	Xavier Alejandro Zabala Villalba	Abogado	Audiencias Unidades Judiciales	-Control en la ley orgánica del Servicio público -Negociación y mediación -Normas de control interno enfocados a la gerencia	➢ Informe de resoluciones medidas cautelares ➢ Concesión de boletas ➢ Ordenes de prohibición de cualquier tipo	Si	si	Capacitación
Jcpd-smb	Gabriel Fernando Ramos Alarcón	Trabajador Social	Informes de seguimiento - Asesoría Jurídica - Emisión de Medidas de Protección - Notificación de Medidas de	-Habilidades asertivas en la comunicación y su incidencia en el control - Negociación y mediación	➢ Operación y control ➢ Planificación y gestión ➢ Monitoreo y control ➢ Recopilación de información	Si	si	Capacitación

			Protección - Seguimiento casos de NN/A.					
Jefatura de sistemas	DANNY Benito Arguello Yánez	Jefe y Administrador de Sistemas Informáticos	Mantenimiento pc, administración servidores, desarrollo de Sistemas, administración firewall	-Normas de control interno con enfoque a la tecnología de la información -Herramientas de análisis de información y solución de datos -Visualización y análisis de datos -Analizar los cuatro dominios y 37 procesos Cobit 5 para la gestión de la información en los sistemas de información. Analizar las actividades y buenas prácticas del marco de referencia para el aseguramiento de los datos en los sistemas de infartico -Normas de control interno enfocados a la gerencia	➢ Manejo de recursos materiales ➢ Generación de ideas ➢ Habilidad analítica ➢ Proyectos de contratación de equipos informáticos	Si	si	Capacitación
Obras pública	Cují Macas Genaro Roberto	Secretario Recauda	Cuadre Diarios	-Organizar y mantenimientos de Archivos -Protección de datos	➢ Reportes Mensuales de caja ➢ Cuadres de caja	Si	si	Capacitación

		dor UTTTTSV						
Tesorería	Fanny Tamara Simón García	Asistente de tesorería	Conciliación Apoyar en el control de procesos de registro y recaudación de tesorería Validación de facturas Elaboración de archivos para la entrega de factura y vales Verificación del cuadre de ingresos recaudados	-Control en la gestión documental -Protección de datos	➢ Identificación de problemas ➢ Pensamiento estratégico ➢ Destreza matemática ➢ Manejo de recursos financieros	Si	si	Capacitación
Unidad de seguridad y salud ocupacional	María Alexandra Parra Rivera	Médica Ocupacional	Actualización de Fichas médicas seguimiento a personas de grupos prioritarios y vulnerables, protocolo de vigilancia de la salud de los trabajadores, exámenes médicos	-Curso de Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo -Prevención de Riesgos Ergonómicos -Curso de Prevención de Riesgos Psicosociales	➢ Plan de vigilancia de salud ➢ Plan de servicios de asistencia medica	Si	si	Capacitación

UNIDAD DE TRÁNSITO	Álvaro Sebastián Barragán García	Operador de revisión vehicular	Gestión documental Revisión de contratos de compra y venta de vehículos -Manejo del sistema Axis 4.0 ANT Aprobación de matriculación vehicular -Gestión de placas vehiculares Bloqueos y desbloqueos en el sistema Axis 4.0 Información al usuario -Elaboración de informes previo a la renovación de permisos de operación de las operadoras del Cantón San Miguel	-Evaluación de control interno con enfoque a los procesos y controles clave para gestores -Protección de datos	➢ Digitalización en el sistema ANT ➢ Informes técnicos	Si	si	Capacitación

Tabla 15.

Capacitaciones conductuales

CAPACITACIONES CONDUCTUALES	➢ Manejo del estrés en el ambiente laboral ➢ Estrategias de liderazgo y desarrollo de equipos de trabajo con enfoque al control ➢ Ética Publica ➢ Estrategias de Liderazgo ➢ Control en la ley orgánica del servicio Público ➢ Control interno en la administración de Talento humano para el gestor	Capacitación General
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	➢ Control en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal para el gestor ➢ El control gubernamental para la gestión pública de los GAD ➢ Control en la ley orgánica del servicio público ➢ Normativa de control interno con enfoque gerencial ➢ Protección de datos ➢ Herramientas de análisis de información y solución de datos ➢ Secretaría Técnica de Planificación (SETPLAN)	Capacitación

5.10. Temas de capacitación

Tabla 16.
Capacitaciones técnicas

INSTITUCIÓN CAPACITADOR	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PUESTO	OBSERVACIÓN	FECHA
Contraloría general del estado	Control en la ley orgánica del servicio público	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control interno en la administración de talento humano para el gestor	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal para el gestor	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	El control gubernamental para la gestión pública de los gad	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la ley orgánica del servicio público	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Normativa de control interno con enfoque gerencial	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Protección de datos	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Herramientas de análisis de información y solución de datos	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Secretaría técnica de planificación (setplan)	Jefe de talento humano	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control gubernamental para la gestión pública de los gads	Director financiero	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Comunicación asertiva para el logro de resultados	Director financiero	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Estrategia de relaciones públicas	Director financiero	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados	Jefe compras públicas	Virtual	Por definir

Contraloría general del estado	Control en las fases de la contratación pública	Jefe compras públicas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la administración de contratos y fiscalización	Jefe compras públicas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Normas de control interno enfocados a la gerencia	Jefe compras públicas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la gestión documental Taller de redacción especializado	Asistente administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Buenas prácticas en el rol administrativo	Asistente administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Protección de datos	Asistente administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la gestión documental	Asistente de cultura	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Planeamiento estratégico Administración y organización	Asistente de cultura	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Cultura organizacional Gestión del cambio	Asistente de cultura	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la gestión documental	Auxiliar administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Normas de control interno con enfoque a procesos	Auxiliar administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Buenas prácticas en el rol administrativo	Auxiliar administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Taller de redacción especializado	Auxiliar administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Estrategias de orientación al servicio	Auxiliar administrativo	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Procedimientos para áridos y pétreos, relacionado al catastro minero	Técnico de áridos y pétreos	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Habilitación de roles de los gad para el uso del sistema de gestión minera	Técnico de áridos y pétreos	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control y seguimiento ambiental.	Técnico de áridos y pétreos	Virtual	Por definir

Contraloría general del estado	Protección de datos	Técnico de áridos y pétreos	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la gestión documental	Digitador de matriculas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Referencias y uso de herramientas de datos	Digitador de matriculas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Filtros y tablas dinámicas	Digitador de matriculas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Estrategias de orientación al servicio	Digitador de matriculas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Dirección general de catastro y geografía (dgcg)	Jefe de avalúos y catastros	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Secretaría técnica de planificación (setplan)	Jefe de avalúos y catastros	Virtual	Por definir
Ministerio del trabajo	Análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos; actividades de mitigación del riesgo residual, plan de mitigación, mapa de riesgos y plan de mejoramiento	Jefe de avalúos y catastros	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Normas de control interno enfocados a la gerencia	Jefe de avalúos y catastros	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Herramientas de análisis de información y solución de datos Matriz de riesgos	Asistente de contabilidad	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Contabilidad gubernamental	Asistente de contabilidad	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Registro de recomendaciones del informe de auditoría; registro de la disposición de cumplimiento por parte de la máxima autoridad y registro de acciones correctivas para el cumplimiento de recomendaciones	Director financiero	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Control contable gubernamental	Director financiero	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Normas de control interno enfocados a la gerencia	Director financiero	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Creación y asignación de recursos en projec	Auxiliar de rentas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Protección de datos	Auxiliar de rentas	Virtual	Por definir

Contraloría general del estado	Control en la gestión documental	Auxiliar de rentas	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Taller de redacción especializado	Auxiliar de rentas	Virtual	Por definir
Iess - instituto ecuatoriano de seguridad social	Curso de comité paritario de higiene y seguridad en el trabajo Prevención de riesgos ergonómicos Curso de prevención de riesgos psicosociales	Medico ocupacional	Presencial	Por definir
Iess - instituto ecuatoriano de seguridad social	Consecuencias: físicas, psicológicas y organizacionales Evaluación de los factores de riesgos psicosociales y sus consecuencias	Psicóloga de la junta cantonal	Presencial	Por definir
		Psicóloga de la junta cantonal	Presencial	Por definir
Contraloría general del estado	Control en la ley orgánica del servicio publico	Abogado	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Negociación y mediación	Abogado	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Normas del control interno	Abogado	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Habilidad asertiva en la comunicación y su insidencia en el control	Trabajo social	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Negociaión y mediación	Trabajo social	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	control de la gestión documental	Asistente de tesorería	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Evaluación de control interno con enfoque a os controles claves para gestores	Operador de revisión vehicular	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Protección de datos	Operador de revisión vehicular	Virtual	Por definir

Tabla 17.

Capacitaciones conductuales

INSTITUCIÓN CAPACITADOR	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	OBSERVACIÓN	FECHA
Contraloría general del estado	Estrategias de liderazgo y desarrollo de equipos de trabajo con enfoque al control	Gad	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Ética pública	Gad	Virtual	Por definir
Contraloría general del estado	Manejo del estrés en el ámbito laboral	Gad	Virtual	Por definir
Por definir	Trabajo en equipo	Gad	Presencial	Por definir

EFECTO MULTIPLICADOR

El efecto multiplicador es una herramienta que permitirá dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 73, de la LOSEP, mismo que señala: "Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación", así como el Art. 209, del REGLAMENTO DE LA LOSEP, en el que se indica: " Efectos de la formación y capacitación. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos".

PROPUESTA DE FORMULARIO DE EFECTO MULTIPLICADOR

	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO** **GESTIÓN DE CAPACITACIÓN** **ACTA DE CAPACITACIÓN**

INFORMACIÓN GENERAL	
FACULTAD/ DIRECCIÓN:	
TEMA DE CAPACITACIÓN:	
INSTITUCIÓN CAPACITADORA:	**FACILITADOR/ES:**
FECHA:	**HORA DE CAPACITACIÓN:**
TIPO DE CAPACITACIÓN: PAGADA( ) GRATUITA( )	**PRESENCIAL ( ) VIRTUAL ( ) HIBRIDA ( )**

BASE LEGAL

LOSEP

Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación

REGLAMENTO DE LA LOSEP

Art. 209.- Efectos de la formación y capacitación. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador.

SERVIDOR/A PARTICIPANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:
N° CEDULA:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN/ TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS Y ACCIONES GENERADAS DE LA CAPACITACIÓN

NOMBRE APELLIDO Y FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**	**SERVIDOR/A CAPACITADO**	**JEFE INMEDIATO**

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN DE CAPACITACIÓN
ACTA DE CAPACITACIÓN

EFECTO MULTIPLICADOR DE LA CAPACITACIÓN

Nro.	NOMBRE Y APELLIDO SERVIDORES/AS REALIZADO EFECTO MULTIPLICADOR	FACULTAD / DIRECCIÓN	CARGO	HORAS DE EFECTO MULTIPLICADOR	FIRMA

INSTRUCTIVO:

- Cumpliendo con la normativa expuesta, la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolìvar, presenta el formulario de Gestión de Capacitación, mismo que tiene como objetivo registrar el efecto multiplicador, para lo cual el servidor/a capacitado, deberá replicar la capacitación recibida a dos servidores/as como mínimo;
- La réplica deberá ser realizada en el plazo máximo de 5 días, posterior a la culminación del evento, para su comprobación se llenará el presente formulario;
- El formulario deberá ser presentado a la Dirección de Talento Humano, para registrar conjuntamente con el certificado de aprobación, en los expedientes individuales de los servidores, así como el control del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación;
- En caso de que el servidor no apruebe el curso al cual se le fue inscrito por parte de del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, se proceder con la aplicación del respectivo régimen disciplinario, de igual manera si no se procede con el efecto multiplicador aquí indicado;
- El presente formulario puede ser llenado de manera manual, con letra clara y registrar las firmas de responsabilidad, impreso a los dos lados de la hoja.

5.11. CONCLUSIONES DE LA PROPUESTA

Es necesario indicar que los temas de capacitación aquí señalados, se fundamenta en la MATRIZ DE IDENFITIFCACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, conforme la encuesta realizada a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, año 2024, observando el plan de capacitación de la Controlaría General del Estado, del Ministerio de Trabajo, e IESS mismos que son GRATUITOS, para los servidores públicos.

El plan de capacitación busca desarrollar las competencias técnicas de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, a través de la actualización y generación de conocimientos impartidos en los diferentes cursos y talleres aquí establecidos.

Previo a la solicitud de cupos dentro de la página de la Contraloría General del Estado la UATH, deberá ingresar a todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, en dicha página, a fin de gestionar de mejor manera los cursos virtuales.

5.12. RECOMENDACIONES DE LA PROPUESTA

Se recomienda poner en conocimiento a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar a fin de que se proceda con la aprobación del presente PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIA LABORALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR AÑO 2024.

5.13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

Conforme las competencias establecidas en el COOTAD, el presente PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIA LABORALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR AÑO 2024, ha sido aprobado en la Ciudad de San Miguel a los ….. días del mes de ….. mediante resolución Nr0.

CONCLUSIONES

- El plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencia laborales para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar año 2024, constituye una herramienta de gestión transcendental, presentada para cubrir las necesidades actuales de formación y capacitación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar, por medio de la implementación de talleres, seminarios, cursos en temas estratégicos, mismo que permitirá el desarrollo de las competencias de los servidores de la institución.
- La identificación de necesidades de capacitación fue efectuada, mediante la aplicación de los instrumentos establecidos por el ministerio de trabajo conforme el acuerdo ministerial Nro. MDT-2023-062
- Los temas establecidos en el plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencia laborales para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar año 2024, están relacionados directamente a las actividades, competencias técnicas y conductuales de cada uno de los puestos, conforme la matriz de identificación de Necesidades.
- La elaboración del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencia laborales para los servidores públicos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar año 2024, incluye una propuesta de formato de informe de efecto multiplicador el mismo que permitirá dar cumplimiento a lo establecido en los Articulo Art. 73 de la LOSEP y 209 del Reglamento General a la LOSEP

RECOMENDACIONES

- Una de las principales recomendaciones está referida a la implementación de la propuesta del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencia laborales para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar año 2024, ya que esta busca el desarrollo integral de la Institución, al contar con servidores altamente competitivos;
- Por otra parte, es necesario recomendar que para la identificación de necesidades de formación y capacitación se implemente un formulario electrónico que facilite la recolección de información requerida, facilitando la tabulación para la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.
- De igual manera se recomienda que el la Unidad Administrativa de Talento Humano, al tener la aprobación del plan de formación y capacitación para el desarrollo de competencia laborales para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar año 2024, deberá gestionar con la Contraloría General del Estado la generación de usuario y claves, así como el registro de servidores y requerimientos de cupos para la ejecución de las capacitaciones.
- Con respecto a la implementación del formulario de efecto multiplicador, el mismo deberá ser socializados por la Unidad Administrativa de Talento Humano, antes de la ejecución y aprobación de las capacitaciones, esto a fin de que el mismo sea llenado correctamente y cumpla su función principal de multiplicar los conocimientos adquiridos en los eventos de capacitación planificados y ejecutados por la institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍCAS

Amaranto Esquivel, E. A., & Benites Paz, L. de M. (2021). Capital humano y eficiencia laboral en la empresa de Calzado Sumlay 2020. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/87438

Andrade Zamora, F., Alejo Machado, O. J., Armendariz Zambrano, C. R., Andrade Zamora, F., Alejo Machado, O. J., & Armendariz Zambrano, C. R. (2018). Método inductivo y su refutación deductista. *Conrado*, *14*(63), 117-122.

Arias, J., Covinos, M., & Cáceres, M. (2020). Formulación de los objetivos específicos desde el alcance correlacional en trabajos de investigación | Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*. https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/73

Asamblea Nacional de Ecuador. (2008). *Constitucion de la Republica del Ecuador 2008*. 1-136.

Bedoya, V. H. F. (2020). Tipos de justificación en la investigación científica. *Espí-ritu Emprendedor TES*, *4*(3), Article 3. https://doi.org/10.33970/eetes.v4.n3.2020.207

Bendezú-Pacífico, karen I. (2020). Gestión del talento humano y la satisfacción laboral de los trabajadores de una institución educativa privada. *Investigación Valdizana*, *14*(1), Article 1. https://doi.org/10.33554/riv.14.1.494

Berrocal Berrocal, F., Alonso García, M. A., & Ramírez-Vielma, R. (2021). La elaboración de modelos de competencias técnicas y su aplicación en la detección de necesidades formativas. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, 111-129. https://doi.org/10.24965/gapp.i26.10813

Bolaños, J. A. C. (2020). Implementación del Plan de Capacitación: Desarrolla-T 'Garantizando talento cualificado'. *Boletí-n Informativo CEI*, *7*(1), Article 1.

Cabrera, D. (2010). Ventajas y desventajas del uso de un método deductivo/inductivo en la investigación en administración de negocios—

Hdl:20.500.12010/34145. *Ciencia Unisalle*. https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/handle/20.500.12010/34145

Carrión Fredes, S. O., Morales Rocha, J. L., Huanca Frías, J. O., & Serruto Medina, G. (2021). Cultura organizacional y desempeño laboral en los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. *Polo del Conocimiento: Revista científico - profesional*, *6*(1 (ENERO 2021)), 1258-1271.

Casafranca, W. D. U., Campos, T. V. M., & Yauli, E. F. T. (2020). Determinación de Necesidades de Capacitación del Personal Administrativo del Área de Ciencias Económicas y de la Gestión de la UNMSM. *Gestión en el Tercer Milenio*, *23*(45), Article 45. https://doi.org/10.15381/gtm.v23i45.18940

Chávez, D., Cárdenas, R., & Huaira, M. (2022). Un estudio sobre la gestión de la capacitación y del rendimiento de los funcionarios en un gobierno regional peruano | Revista oeconomicus UNH. *Revista ECONOMICUS*, *2*(2). https://revistas.unh.edu.pe/index.php/rio/article/view/196

Chiavenato. (2021). *Gestión de Talento Humano*. Independently Published.

Chicaiza Caizaguano, E. M., Salazar, C., & Chávez Yépez, H. F. (2023). Gestión del talento humano y el desempeño laboral. Caso de estudio "Lácteos Maribella". *Religación: Revista de Ciencias Sociales y Humanidades*, *8*(35), 3.

Del Arco, I., Gairin, J., Universidad Autónoma de Barcelona. España, Armengol, C., & Universidad Autónoma de Barcelona. España. (2021). El desarrollo de competencias profesionales en el Practicum de maestros. La visión de sus protagonistas. *ESPACIOS*, *42*(07), 128-144. https://doi.org/10.48082/espacios-a21v42n07p09

Eraso Espinosa, Y. M., Salazar Muñoz, L. F., Eraso Espinosa, Y. M., & Salazar Muñoz, L. F. (2022). Beneficios de la gestión del capital humano empresarial y global. *Revista de Economía del Caribe*, *30*, 10-33. https://doi.org/10.14482/ecoca.30.340.085

Espinoza, A. L. G. (2014). *Auditoría de gestión al talento humano y su relación con la evaluación y control del proceso administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, año 2012*.

Gaspar Castro, M. F. (2021). La gestión de talento humano y su influencia en el desempeño laboral para el éxito de las empresas. *Polo del Conocimiento: Revista científico - profesional*, *6*(8), 318-329.

Henriques Alcívar, M., & Cejas Martínez, M. (2023). Las políticas públicas en torno a la formación profesional por competencias del talento humano que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo. *593 Digital Publisher CEIT*, *8*(Extra 3-1), 194-213.

Hernandez-Sampieri, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2003). *Metodología de la Investigación*. MCGRAW-HILL.

Matus, C. (2013). *Rediseño del proceso de capacitación de los trabajadores de una institución de desarrollo social* [Universidad de Chile]. https://repositorio.uchile.cl/handle/2250/114811

Morante Gamarra, L. A. (2022). Plan de Capacitación de Competencias para mejorar el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Picsi , Chiclayo 2021. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/92793

Norma Técnica del Subsistema de formación y Capacitación, Acuerdo Ministerial 136, Registro Oficial 296 de 24-jul.-2014 (2014).

Oblitas Pinedo, S. Z. (2021). Plan de capacitación para el desarrollo de competencias laborales en los colaboradores de Edpyme Alternativa Agencia Cutervo. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/68752

Olmedo Mena, J. A. (2013). *La capacitación del servidor municipal y su incidencia en la calidad de atención ciudadana en el balcón de servicios de la administración zonal de tumbaco del municipio del distrito metropolitano de quito, provincia de pichincha* [masterThesis]. https://repositorio.uta.edu.ec:8443/jspui/handle/123456789/5818

Pulistar Suarez, B. J., Segura Tapia, A., Chalparpued Ojeda, A. G., Popayán Noguera, J. F., & Santacruz Lasso, M. J. (2023). *Plan de capacitación y desarrollo laboral para la empresa Politécnico San Juan de Pasto—2023*. http://repository.unad.edu.co/handle/10596/56257

Queiruga Santamaría, O., García Álvarez, J., & Santos González, M. del C. (2022). *Análisis de la eficacia de los planes de formación profesional para el empleo desde el punto de vista del mercado laboral*. https://doi.org/10.12795/revistafuentes.2022.15258

Quispe, J. (2020). *Programa de capacitación para el desempeño laboral en el marco de la gestión del talento humano en la Dirección de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad de El Alto*. https://repositorio.umsa.bo/handle/123456789/26114

República del Ecuador. (2019). *Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD*. Presidencia del Ecuador; Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010.

República del Ecuador. (2020). *Código del trabajo* (Codificación 17).

Rodríguez-Acosta, V., Tamayo-Pineda, N., Gayoso-Rosabal, R., Rodríguez-Acosta, V., Tamayo-Pineda, N., & Gayoso-Rosabal, R. (2021). El aprendizaje del derecho: Reto en la capacitación de los funcionarios de la administración pública. *Revista Cubana de Educación Superior, 40*(2). http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0257-43142021000200008&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Salas Díaz, M. del R. (2016). *El desarrollo de habilidades directivas en funcionarios de la municipalidad distrital de Cayma 2015*. http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/2782

Salazar Botello, C. M., Ganga Contreras, F., Uribe Núñez, P. A., & Muñoz Jara, Y. A. (2020). Necesidades de capacitación en una municipalidad de la zona central de Chile: La mirada de los funcionarios. *Opción: Revista de Ciencias Humanas y Sociales, 92 (Agosto)*, 224-254.

Salleres Salazar, K. A. (2021). Capacitación en el área de plataforma y su incidencia en el servicio de atención al usuario de la Municipalidad de Miraflores. *Repositorio institucional - URP*. https://repositorio.urp.edu.pe/handle/20.500.14138/4152

Samboni Castillo, Y. M., Martínez uní, Y. M., Rico Cabezas, M. A., Ordoñez Paz, K. I., & Álvarez Meneses, J. F. (2023). *Plan de capacitación y desarrollo laboral en la empresa Doraditos Crunchy del municipio de Pitalito Huila*

para el segundo semestre de 2023. http://repository.unad.edu.co/handle/10596/58825

Schultz, T. (1971). *Investment in Human Capital: The role of Education and of Research*. The Free Press.

Verastegui Galvez, N. (2023). Programa de capacitación digital en los conocimientos de la gestión vial de los funcionarios en una municipalidad provincial, Lima 2023. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/130885

Zea Vallejo, D. A., & Alonzo Manzano, K. E. (2020). Fundamentos Teóricos de la Estrategia Organizacional como Técnica para Fortalecer el Plan de Capacitación del Talento Humano en la Empresa Moderna. *Revista de Investigación, Formación y Desarrollo: Generando Productividad Institucional*, *8*(3), 3-41.

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma (Gantt)

Tabla 18.

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																			
	NOVIEMBRE				**DICIEMBRE**				**ENERO**				**FEBRERO**				**MARZO**				**ABRIL**				**MAYO**				**JUNIO**				**JULIO**			
Problema y formulación del problema																																			
Preguntas de investigación																																			
Justificación																																			
Objetivos: General y Específico																																			
Variables																																			
Operalización de variables																																			
Marco teórico, Antecedentes																																			

| | | |

| | | |

Anexo 2. Presupuesto Ejecutado

Tabla 19. *Presupuesto*

Actividades	**Costo en dólares**
Internet	50
Levantamiento de la información	30
Tabulación	10
Impresión	50
Hojas	15
Anteproyecto	25
Tesis empastada	60
Flash memory	10
Pasajes	50
Total	**300**

Autor: *Cinthia Montero Coloma*

Anexo 3. Instrumento de recopilación de datos

Diseño de la Encuesta

El objetivo de la encuesta es determinar de terminar la existencia de procedimientos para la gestión de un plan de capacitación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar. Esta encuesta se realizó mediante la plataforma google Forms: (https://forms.gle/eRAQFvfu2uafkdZv6)

Servidores Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar

1 ¿Usted ha sido capacitado para fortalecer sus destrezas y habilidades en su puesto de trabajo?

Si ( )

No ( )

2 ¿Hace cuánto tiempo fue su última Capacitación?

Seis meses ( )

Un año ( )

Dos años

Ninguno ( )

3 ¿Su capacitación fue relacionado a temas técnicos o conductuales?

Técnico ( )

Conductuales ()

Ninguna ( )

4 ¿Cuánto tiempo duro la capacitación?

1 hora a 2 horas ( )

4 horas a 8 horas ( )

Más de 8 horas ( )

Ninguno ( )

5 ¿De las capacitaciones recibidas, ¿cuál fue su nivel de satisfacción?

1 2 3 4 5

No satisfecho

Satisfecho

6 ¿En qué medida considera que la capacitación recibida ha mejorado su desempeño en el puesto de trabajo?

Alto ( )

Buena ( )

Mala ( )

7 ¿La Capacitación impartida fue efectuada por un instructor?

Interno ( )

Externo ( )

Ninguno ( )

8 ¿Las Capacitaciones impartidas fueron dirigidas en temas relacionados a su puesto de trabajo?

Si ( )

No ( )

9 ¿Qué tipo de certificación o certificado recibió una vez cumplida la Capacitación?

De Asistencia ( )

De Aprobación ( )

Otros ( )

Ninguno ( )

10 ¿Qué razón considera por la cual usted no ha recibido una capacitación?

Falta de recursos económicos ( )

Falta de interés de las autoridades ( )

Falta de interés de los servidores ( )

Desconocimiento de la norma técnica ( )

Desconocimiento de la Norma Técnicas del Subsistemas de Formación y capacitación

11 ¿Conoce sobre la existencia de planes de formación profesional a los servidores públicos?

Si ( )

No ( )

12 ¿Desea compartir alguna observación recomendación sobre la formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales?

……

Anexo 4. Entrevista

Jefe de talento Humano: Jenny Marilú Aguiar

1 ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel, cuenta con un plan de capacitación aprobado para el presente año?

Si ( )

No (x)

Porque. Falta del personal operativo dentro de la UATH solo se trabaja dos personas

2 ¿Para la elaboración del plan de capacitación se fundamenta en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación emitida por el Ministerio de Trabajo?

Si ( )

No (x)

3 ¿Qué metodología utiliza para identificar las necesidades de capacitaciones?

Ninguno visto que no se ha realizado el plan de capacitación por falta del personal en la UATH

4 ¿Se ha presentado un informe general de la ejecución del plan de Capacitación?

Si ( )

No (x)

5 ¿Se ha generado un plan de mejora tomado como referente los resultados del plan de capacitaciones?

Si ( )

No (x)

6 ¿Se cuenta con un instrumento para aplicar el efecto multiplicador?

Si ( )

No (x)

7 ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel, cuenta con un instrumento para el levantamiento del plan de capacitación

Si ( )

No (x)

8 ¿La Unidad de Talento Humano, ha realizado capacitaciones conforme a las necesidades institucionales?

Si ( )

No (x)

9 ¿Qué desafíos ha enfrentado en la implementación de iniciativas de desarrollo de competencias? ¿Cómo los ha abordado?

Solo se ha realizado un análisis de cada uno de los trabajo y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal san Miguel (Retro alimentación)

10 ¿Cómo integra las nuevas tecnologías y tendencias en sus estrategias de formación y desarrollo de competencias?

Con proceso de inducción al personal nuevo

11 ¿Cómo diseña e implementa los programas de formación y capacitación?

No se ha realizado

12 ¿Qué metodologías o enfoques pedagógicos emplea?

Ninguno por el que no se aplicado

Anexo 5. Entrevista

ENTREVISTA PARA UN "PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024"

Jefe de Talento Humano Jenny Hoirlo Aguiar

1 ¿El GAD Municipal de San Miguel, cuenta con un plan de capacitación aprobado para el presente año?

Si ( )
No (✓)
Porque Falta de personal Operativo dentro de la Unidad de Talento Humano, ada se trabaja 2 personas

2 ¿Para la elaboración del plan de capacitación se fundamenta en la Norma técnica…….. emitida por el Ministerio de Trabajo?

Si ( )
No (✓)

3 ¿Qué metodología utiliza para identificar las necesidades de capacitaciones?

Ninguna visto que no se ha realizado el Plan de capacitación por falta de personal dentro de la Unidad.

4 ¿Se ha presentado un informe general de la ejecución del plan de Capacitación?

Si ( )
No (✓)

5 ¿Se ha generado un plan de mejora tomado como referente los resultados del plan de capacitaciones?

Si ( )
No (✓)

6 ¿Se cuenta con un instrumento para aplicar el efecto multiplicador?

Si ( )
No (✓)

Cual:.....
.....

7 ¿El GAD Municipal de San Miguel, cuenta con un instrumento para el levantamiento del plan de capacitación

Si ( )
No (✓)

Cual:.....
.....

8 ¿La Unidad de Talento Humano, ha realizado capacitaciones conforme a las necesidades institucionales?

Si ( )
No (✓)

.....
.....

9 ¿Qué desafíos ha enfrentado en la implementación de iniciativas de desarrollo de competencias? ¿Cómo los ha abordado?

Solo se ha realizado un analisis de cada uno de los trabajadores y funcionarios del GAD Municipal (Retroalimentación)

10 ¿Cómo integra las nuevas tecnologías y tendencias en sus estrategias de formación y desarrollo de competencias?

Con procesos de Induccion al personal nuevo.....
.....

11 ¿Cómo diseña e implementa los programas de formación y capacitación?

No se ha realizado

12 ¿Qué metodologías o enfoques pedagógicos emplea?

Ninguno por lo que no se aplica.

Anexo 6. Carta de Aceptación

San Miguel de Bolívar, 06 de junio de 2024
Oficio Nº: GADMSMB-P-SG -047-2024-OF

Señorita
MONTERO COLOMA CINTHIA LORENA
ESTUDIANTE DE LA UEB
Presente

De mi consideración:

En atención al oficio sin número de fecha 08 de mayo de 2024, donde solicita autorización para aplicar el tema de investigación titulado **"FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024"**, al respecto debo comunicar a Usted, que el Sr. Alcalde del cantón Dr. Vinicio Coloma Romero, ha procedido autorizar su pedido, debiendo coordinar con la Ing. Jenny Marilú Aguiar U. Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Ab. Landeline Gaibor A
PROSECRETARIA DEL GADMSMB

JUN TOS LO VAMOS A LOGRAR
Administración 2023 – 2027

San Miguel de Bolívar
Calle: Guayas 11-25 y Bolívar

Anexo 7. Certificado del Antiplagio

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CARRERA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EXTENSIÓN SAN MIGUEL

ING. ÁLVARO PAÚL SOLÍS NARANJO, EN CALIDAD DE DIRECTORO DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICA

Que el trabajo de Integración Curricular denominado: **"FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2024."**presentado por la señorita **MONTERO COLOMA CINTHIA LORENA**, estudiantes de la **carrera de Gestión del Talento Humano**, pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta Turnitin, reflejando un **porcentaje de similitud del 7 %**, como se evidencia en el documento adjunto.

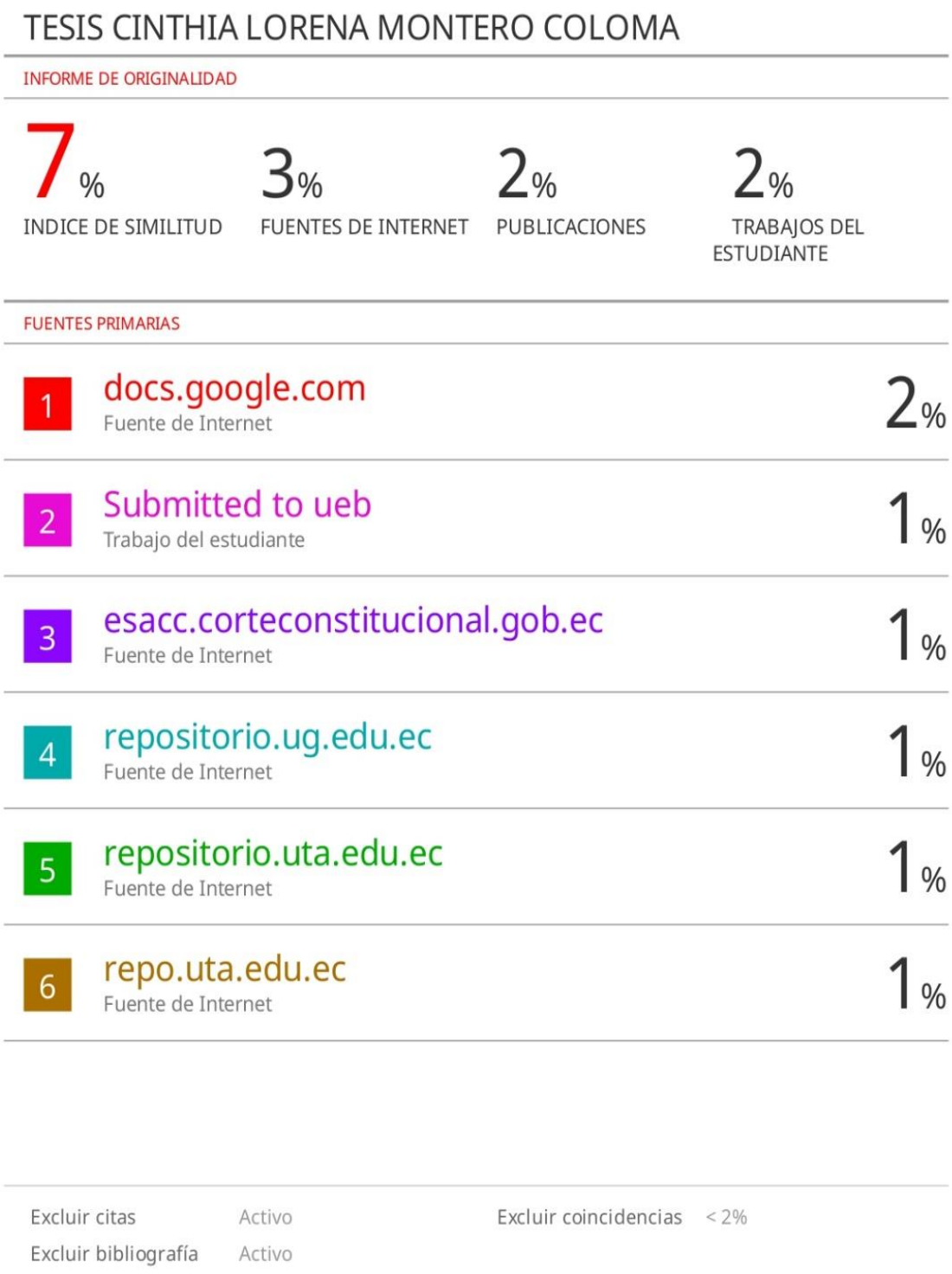
Guaranda 02 de Agosto del 2024

Atentamente,

Ing. Álvaro Paúl Solís Naranjo
Director

Dirección: Av. General José Gallardo Román y César Jácome Cajiao
San Miguel - Ecuador
Teléfono: (593) 032 989812 - 032989813 - 032989463
www.ueb.edu.ec

Anexo 8. Anexo Tunitin



TESIS CINTHIA LORENA MONTERO COLOMA

INFORME DE ORIGINALIDAD

7%	3%	2%	2%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	docs.google.com Fuente de Internet	2%
2	Submitted to ueb Trabajo del estudiante	1%
3	esacc.corteconstitucional.gob.ec Fuente de Internet	1%
4	repositorio.ug.edu.ec Fuente de Internet	1%
5	repositorio.uta.edu.ec Fuente de Internet	1%
6	repo.uta.edu.ec Fuente de Internet	1%

Excluir citas	Activo	Excluir coincidencias	< 2%
Excluir bibliografía	Activo		

Anexo 9. Evidencias de la aplicación de la encuesta en la institución

Figura 18. *Evidencia 1*



Figura 19. *Evidencia 2*



Figura 20. *Evidencia 3*



Figura 21. *Evidencia 4*

